



PROJETO DE LEI Nº 006, DE 27 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Campo Largo, Autarquia Municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Largo, conforme especifica.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO**, Estado do Paraná, **APROVOU** e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I **DA UNIDADE GESTORA ÚNICA DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - RPPS**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica estabelecida, nos termos desta Lei, a reestruturação administrativa e funcional do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, autarquia do Município, com personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia administrativa, econômica e financeira, e com patrimônio próprio e individualizado, criada pela Lei Ordinária nº 1.609, de 11 de abril de 2002.

CAPÍTULO II **DA FINALIDADE**

Art. 2º O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS tem por finalidade assegurar a cobertura dos riscos sociais a que se encontram sujeitos os seus segurados, por meio da disponibilização de serviços e do pagamento de benefícios previdenciários, garantindo-lhes meios de subsistência nos eventos de incapacidade permanente, idade avançada, tempo de serviço e morte.



723/25
03/04
Ⓟ

Parágrafo único. A responsabilidade pela promoção da cobertura de riscos sociais, pela disponibilização de serviços e pelo pagamento de remunerações para a cobertura de eventos de doença, bem como pela proteção à maternidade e à adoção dos servidores ocupantes de cargos efetivos do Município de Campo Largo, caberá aos órgãos executivo e legislativo do Município.

Art. 3º O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS obedecerá aos seguintes princípios:

- I. vinculação na utilização dos recursos previdenciários, sendo vedadas:
 - a) a utilização de recursos financeiros destinados à taxa de administração sem a estrita observância dos limites estabelecidos por esta Lei e pela legislação federal aplicável à espécie;
 - b) a utilização de recursos do RPPS para fins de assistência médica e financeira de qualquer natureza;
- II. solidariedade, mediante contribuição dos entes patronais, dos servidores ativos, aposentados e dos pensionistas para o RPPS;
- III. equilíbrio financeiro e atuarial, mediante a adoção de técnicas de gestão que garantam a equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do RPPS em cada exercício financeiro, bem como a adoção de critérios atuariais que propiciem a manutenção de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente em longo prazo;
- IV. vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço previdenciário sem a demonstração e criação da correspondente fonte de custeio total;
- V. representatividade, mediante a participação dos segurados nas instâncias de decisão em que seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;
- VI. publicidade, mediante a garantia de pleno acesso aos segurados e ao público das informações relativas à gestão do regime, inclusive por meio da rede mundial de computadores, de informações atualizadas sobre as receitas e despesas do



regime, sobre a gestão dos benefícios previdenciários, bem como de outros dados pertinentes à gestão do RPPS;

- VII. separação dos recursos previdenciários e da contabilidade em relação ao ente Federativo;
- VIII. segurança, rentabilidade e prudência na aplicação dos recursos previdenciários;
- IX. universalidade de participação no plano de benefícios previdenciários previsto nesta Lei, mediante contribuição;
- X. subsidiariedade das normas aplicáveis ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;
- XI. diversidade da base de financiamento do regime;
- XII. sujeição aos órgãos de fiscalização e controle;
- XIII. responsabilidade pela gestão do RPPS;

Seção I

Da Autarquia Previdenciária

Art. 4º O Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN é a Unidade Gestora Única do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, pessoa jurídica de direito público interno de natureza autárquica, integrando a Administração Pública Indireta do Município de Campo Largo.

Parágrafo único. O FAPEN terá sede no Município de Campo Largo e duração por prazo indeterminado.

Art. 5º Como Autarquia Previdenciária, o FAPEN estará sujeito à fiscalização dos órgãos de controle interno e externo, sendo seus gestores responsáveis pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Lei e pela legislação federal aplicável aos RPPS.

Seção II

Da Gestão Previdenciária





Art. 6º Preservada a autonomia do FAPEN, o RPPS reestruturado por esta Lei terá por objetivos principais:

- I. atuação, controle e supervisão nos campos previdenciário, administrativo, técnico, atuarial e econômico-financeiro, observada a legislação federal;
- II. estabelecimento de metas e responsabilidades, definindo prazos, execução de planos, programas, projetos e atividades do FAPEN;
- III. avaliação de desempenho, com base nos princípios da legalidade, legitimidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, impessoalidade, economicidade e publicidade, com observância dos preceitos constitucionais e legais.
- IV. definição de padrões técnicos elevados para admissão, gestão e dispensa de pessoal, garantindo a excelência dos serviços e,
- V. cumprimento de obrigações previstas nesta Lei e na legislação aplicável.

Art. 7º Para o desempenho de suas finalidades, a Autarquia contará com:

- I. estrutura organizacional própria e internamente hierarquizada nos termos desta Lei;
- II. autonomia administrativa e financeira;
- III. patrimônio próprio e individualizado;
- IV. receitas e atribuições de competência específicas estabelecidas nesta Lei.

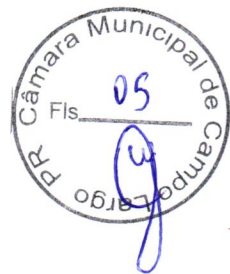
Seção III

Das Atividades

Art. 8º - Para o atingimento dos objetivos previstos no art. 6º desta Lei, o FAPEN desenvolverá as seguintes atividades:

- I. atendimento aos segurados;
- II. concessão e pagamento de benefícios previdenciários;
- III. gestão dos benefícios previdenciários concedidos;





- IV. arrecadação das contribuições previdenciárias dos entes patronais, segurados ativos, aposentados e pensionistas.
- V. gestão de seu patrimônio, especialmente dos recursos previdenciários;
- VI. escrituração contábil;
- VII. realização de perícias médicas;
- VIII. realização do procedimento administrativo de compensação previdenciária;
- IX. recadastramento dos servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- X. demais atividades relacionadas às finalidades do RPPS.

Seção IV

Do Patrimônio

Art. 9º O patrimônio do FAPEN será constituído por:

- I. bens móveis e imóveis de titularidade da autarquia, incluindo os doados;
- II. direitos creditórios de origem previdenciária;

Art. 10. O patrimônio e as receitas do FAPEN terão afetação específica, sendo sua utilização estritamente vinculada ao pagamento dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei e à cobertura da taxa de administração.

Seção V

Da Taxa de Administração

Art. 11. A Taxa de Administração será apurada sobre o valor total das remunerações de contribuição dos servidores ativos vinculados ao RPPS do Município, com base no exercício financeiro anterior, sendo custeada proporcionalmente por todos os poderes, órgãos e entidades que possuam segurados e beneficiários do regime.





§ 1º Os recursos serão destinados exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização e ao funcionamento do FAPEN, incluindo a conservação de seu patrimônio.

§ 2º O valor mencionado neste artigo será segregado das contribuições previdenciárias, mensalmente, na proporção de 1/12 (um doze avos).

Art. 12. Ficam estabelecidos, a título de taxa de administração, os seguintes percentuais:

- I. 0,75% (setenta e cinco centésimos por cento) para o exercício de 2025;
- II. 11,00% (um por cento) a partir do exercício de 2026.

§ 1º Os poderes, órgãos e entidades referidos no art. 11 deverão repassar o percentual correspondente à taxa de administração até o último dia útil do mês de competência da folha de pagamento.

§ 2º Os valores devidos conforme esta Lei, quando não recolhidos no prazo legal, estarão sujeitos aos seguintes encargos:

- I. atualização monetária conforme o índice oficial adotado pelo RPPS;
- II. multa de 1,00% (um por cento) sobre o valor atualizado; e
- III. juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o montante já corrigido.

Art. 13. O FAPEN poderá constituir Reserva Administrativa com as sobras do custeio das despesas do exercício financeiro, sendo tais valores estritamente destinados aos fins previstos na legislação para a aplicação da taxa de administração, em conformidade com os limites e finalidades estabelecidos nesta Lei.

Art. 14. Não serão considerados como excesso em relação ao percentual da Taxa de Administração os gastos realizados com os recursos da Reserva Administrativa.





TÍTULO II

DO PLANO DE CUSTEIO

CAPÍTULO I

DO CARÁTER CONTRIBUTIVO

Art. 15. O RPPS terá caráter contributivo e solidário, devendo ser observados os critérios necessários à preservação do equilíbrio financeiro e atuarial, conforme estabelecido na legislação pertinente.

§1º Entende-se por observância do caráter contributivo:

- I. a previsão expressa das alíquotas aplicáveis aos entes patronais, segurados ativos, aposentados e pensionistas, conforme estabelecido nesta Lei;
- II. o repasse mensal, integral e tempestivo dos valores correspondentes às contribuições devidas pelos entes patronais ao FAPEN;
- III. a retenção, repasse mensal, integral e tempestivo das contribuições devidas pelos segurados ativos ao FAPEN;
- IV. a retenção, pelo FAPEN, dos valores correspondentes às contribuições devidas pelos segurados aposentados e pensionistas, sobre os benefícios e remunerações sob sua responsabilidade;
- V. o pagamento ao FAPEN dos valores correspondentes aos aportes necessários ao equacionamento do déficit atuarial, conforme identificado nas avaliações atuariais do RPPS;
- VI. o pagamento ao FAPEN dos valores relativos a débitos oriundos de contribuições parceladas, formalizados mediante termo de acordo.

§ 2º Entende-se por observância do caráter solidário a corresponsabilidade do Município de Campo Largo pelo pagamento dos benefícios previdenciários, devendo, em casos de insuficiência financeira ou desequilíbrio atuarial, aportar os recursos necessários para assegurar a estabilidade financeira e atuarial do regime e o cumprimento das obrigações previdenciárias.





§ 3º Os valores devidos ao FAPEN, mencionados no parágrafo anterior, deverão ser repassados em moeda corrente nacional, de forma integral para cada competência, independentemente da disponibilidade financeira do RPPS, sendo expressamente vedada a compensação com passivos previdenciários ou o reembolso de valores destinados à cobertura de insuficiências financeiras relativas a competências anteriores.

CAPÍTULO II

DAS FONTES DE RECEITA

Art. 16. São fontes de receita do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Campo Largo:

- I.** as contribuições patronais e previdenciárias devidas por:
 - a) entes patronais, compreendendo a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;
 - b) servidores ativos, aposentados e pensionistas.
- II.** doações, subvenções e legados;
- III.** receitas decorrentes de aplicações financeiras e receitas patrimoniais;
- IV.** valores recebidos a título de compensação financeira, em razão do § 9º do art. 201 da Constituição Federal;
- V.** dotações previstas no orçamento municipal;
- VI.** demais bens e recursos financeiros que eventualmente lhe forem destinados e incorporados.

§1º As contribuições previdenciárias previstas no inciso I deste artigo incidirão sobre o abono anual e sobre os valores pagos ao segurado em decorrência de seu vínculo funcional com o Município, inclusive aqueles decorrentes de decisões judiciais ou administrativas, bem como durante afastamentos e licenças.

§2º Fica expressamente vedada a utilização de bens, direitos e demais ativos de qualquer natureza para dação em pagamento de débitos do ente federativo junto ao RPPS.





Seção I

Das Contribuições Previdenciárias Devidas Pelos Entes Patronais

Art. 17. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos entes patronais para o custeio do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS corresponderá a 14,00% (quatorze por cento) incidente sobre a base de cálculo definida como remuneração de contribuição dos servidores.

Parágrafo único. A alíquota de contribuição dos entes patronais poderá ser majorada, conforme estudo atuarial, para garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS, mediante aprovação e regulamentação legal.

Seção II

Das Contribuições Previdenciárias Devidas Pelos Servidores Ativos

Art. 18. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos segurados ativos para o custeio do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS corresponderá a 14% (quatorze por cento) incidente sobre a remuneração de contribuição, conforme definida nesta Lei.

§1º A base de cálculo das contribuições previdenciárias dos segurados não poderá, em nenhuma hipótese, ser inferior ao valor do salário-mínimo nacional, mesmo nos casos de redução de carga horária com a correspondente redução salarial.

§2º Nos casos em que ocorrerem descontos na remuneração mensal do segurado, decorrentes de faltas ou outras razões, a alíquota de contribuição incidirá sobre o valor total da base de cálculo legal, desconsiderando os descontos aplicados.

Seção III

Das Contribuições Previdenciárias Devidas Pelos Servidores Aposentados e Pensionistas

Art. 19. A alíquota de contribuição previdenciária devida pelos servidores aposentados e pelos pensionistas corresponderá a 14% (quatorze por cento), incidente





sobre a parcela dos proventos que exceda o limite estabelecido para o teto dos benefícios de aposentadoria e pensão concedidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

Seção IV

Do Repasse das Contribuições Previdenciárias e Patronais

Art. 20. O repasse dos valores das contribuições previdenciárias e patronais previstas nesta Lei deverá ser efetuado ao FAPEN até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente.

Parágrafo único. Em caso de atraso no repasse dos valores ao FAPEN, deverão ser aplicados os seguintes acréscimos:

- I. atualização monetária conforme o índice oficial adotado pelo RPPS;
- II. multa de 1,00% (um por cento) sobre o valor atualizado; e
- III. juros de mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o montante já corrigido.

Seção V

Dos Limites de Contribuição

Art. 21. A alíquota de contribuição dos segurados e dos entes patronais deverá observar os limites constitucionais.

Parágrafo único. As contribuições e aportes do Município de Campo Largo, bem como as transferências para cobrir insuficiências financeiras do RPPS, deverão incluir todos os poderes, órgãos e entidades que possuem segurados e beneficiários do regime.

Seção VI

Da Remuneração de Contribuição

Art. 22. Para efeitos de custeio do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS reestruturado por esta Lei, considera-se remuneração de contribuição o conjunto de eventos e parcelas de natureza remuneratória sobre os quais incidem as alíquotas de contribuição patronal e dos servidores.





Art. 23. A remuneração de contribuição compreenderá o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias de caráter permanente.

Art. 24. A remuneração do cargo efetivo estabelece o teto máximo para os proventos de aposentadoria e pensões, no momento de sua concessão.

Seção VII

Da Contribuição Dos Servidores Cedidos, Afastados e licenciados

Art. 25. Na hipótese de cessão ou permuta de servidores públicos municipais vinculados ao RPPS para outro Ente Federativo, em que o pagamento da remuneração seja ônus do órgão ou da entidade cessionária, será de sua responsabilidade:

- I. o desconto da contribuição devida pelo servidor;
- II. a contribuição devida pelo ente de origem.

§1º O cessionário é responsável pelo repasse das contribuições do Ente Federativo e do servidor ao FAPEN.

§2º Caso o cessionário não realize o repasse das contribuições à unidade gestora no prazo estabelecido, o Poder Municipal cedente deverá efetuar-lo e buscar o reembolso junto ao cessionário.

§3º O termo ou ato de cessão ou permuta do servidor com ônus para o cessionário, deverá prever a responsabilidade deste pelo desconto, recolhimento e repasse das contribuições previdenciárias ao RPPS de origem, conforme valores informados mensalmente pelo cedente.

Art. 26. Na hipótese de cessão ou permuta de servidores públicos municipais vinculados ao RPPS para outro ente federativo, sem ônus para o cessionário, o desconto e o repasse das contribuições ao FAPEN permanecerão sob responsabilidade do ente cedente.

Art. 27. Nas hipóteses de cessão, permuta, licenciamento ou afastamento de servidor público municipal vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, o





cálculo da contribuição será feito de acordo com a remuneração do cargo efetivo de que o servidor é titular.

Parágrafo único. Não incidirão contribuições para o RPPS do ente cedente ou do ente cessionário, nem para o RGPS, sobre as parcelas remuneratórias complementares que não integrem a remuneração do cargo efetivo e que sejam pagas pelo ente cessionário ao servidor cedido ou permutado.

Art. 28. O servidor afastado ou licenciado temporariamente do exercício 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 patronais e previdenciárias para o FAPEN.

Parágrafo único. A contribuição efetuada durante o afastamento do servidor não será computada para cumprimento dos requisitos de tempo de carreira, tempo de efetivo exercício no serviço público e tempo no cargo efetivo na concessão de aposentadoria.

Art. 29. Será suspensa a contagem do tempo de contribuição para efeitos de concessão de benefícios previdenciários do segurado que não efetivar o recolhimento das contribuições ao RPPS e não será devida, no período, a cobertura dos riscos previdenciários não programáveis de aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, aposentadoria por invalidez e pensão por morte.

Art. 30. O segurado que, durante o afastamento ou licenciamento sem remuneração, não efetuar o recolhimento das contribuições patronais e previdenciárias devidas ao RPPS, conforme previsto no art. 28, não poderá realizar o pagamento retroativo dessas contribuições.

§1º A vedação de que trata o caput será informada ao segurado no momento do afastamento ou licenciamento, sendo-lhe dada ciência expressa das consequências da não realização do recolhimento tempestivo.

§2º A proibição de pagamento retroativo não se aplica aos casos em que a omissão das contribuições ocorreu antes da promulgação desta lei.



CAPÍTULO III

DA BASE DE CÁLCULO DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 31. Para fins de cálculo das contribuições previdenciárias, considera-se base de cálculo o valor correspondente ao vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas por lei e dos adicionais de caráter individual, conforme legislação específica, excluídas da base de cálculo:

- I. diárias para viagem;
- II. parcelas remuneratórias pagas em decorrência de local de trabalho;
- III. salário-família;
- IV. ajuda de custo;
- V. parcelas de caráter indenizatório;
- VI. abono de permanência.
- VII. terço de férias;
- VIII. adicional noturno;
- IX. adicional por serviço extraordinário;
- X. adicional de insalubridade e/ou penosidade.

§1º O abono anual será considerado, para fins contributivos, separadamente da remuneração de contribuição relativa ao mês em que for pago.

§2º Para o segurado em regime de acumulação remunerada de cargos considerar-se-á, para fins de contribuição previdenciária ao RPPS, o somatório das remunerações de contribuição referente a cada cargo.





Art. 32. É vedada a contribuição previdenciária ao RPPS sobre parcelas remuneratórias decorrentes de função gratificada, adicional por cargo em comissão ou outras verbas temporárias e não incorporáveis aos proventos de aposentadoria.

§1º As parcelas mencionadas no caput não serão incluídas na base de cálculo da contribuição previdenciária, independentemente da natureza da nomeação ou designação.

§2º Esta vedação não se aplica às parcelas já incorporadas ao vencimento ou subsídio do cargo efetivo, conforme a legislação vigente à época da incorporação.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AUTARQUIA

CAPÍTULO I

DO CARACTERIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 33. A estrutura administrativa é a divisão e organização de um conjunto de unidades de trabalho distintas, porém interligadas, hierarquicamente ordenadas, voltadas ao cumprimento dos objetivos e atividades do FAPEN.

Art. 34. A estrutura administrativa do FAPEN será formada pelas seguintes diretrizes:

- I. divisão do trabalho por especialidades e funções;
- II. afinidade entre funções correlatas;
- III. organização do ambiente institucional;
- IV. desconcentração das atividades;
- V. verticalização, seguindo da Presidência às áreas executivas;
- VI. segurança na execução das atividades;
- VII. controle das atividades e responsabilidades.





Art. 35. A estrutura administrativa do FAPEN será composta pelos seguintes campos funcionais:

I. Órgãos Superiores Colegiados:

- a) Conselho Deliberativo;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Comitê de Investimentos;

II. Diretoria Executiva:

- a) Presidência;
- b) Diretoria Administrativa;
- c) Diretoria de Benefícios;
- d) Diretoria Financeira;
- e) Diretoria de Investimentos;

III. Unidades de Assessoramento:

- a) Assessoria de Comunicação;

Parágrafo único. Será exigida certificação profissional dos dirigentes, dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, dos responsáveis pela gestão dos recursos e dos membros do Comitê de Investimentos, com aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, com conteúdo mínimo estabelecido segundo normas editadas pelos órgãos fiscalizadores para a gestão dos recursos previdenciários de regimes próprios de previdência.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS SUPERIORES COLEGIADOS

Seção I





Do Conselho Deliberativo

Art. 36. O Conselho Deliberativo é o órgão colegiado com funções de deliberação superior, orientação, aconselhamento, e julgamento em última instância das decisões administrativas no âmbito do FAPEN.

Art. 37. O Conselho Deliberativo será composto por 5 (cinco) membros, sendo um deles eleito entre seus pares para presidir o colegiado, com a seguinte composição:

- I. 3 (três) representantes dos segurados ativos, com respectivos suplentes, servidores públicos municipais efetivos da Administração Direta ou Indireta;
- II. 1 (um) representante dos segurados ativos do Poder Legislativo, com respectivo suplente;
- III. 1 (um) representante dos aposentados, com respectivo suplente.

Parágrafo único. A composição do Conselho Deliberativo, conforme delineada, deverá ser integralmente observada a partir do próximo processo eleitoral, permanecendo a atual formação vigente até o término do mandato em curso, sem prejuízo de sua legitimidade.

Art. 38. O mandato de Conselheiro Deliberativo é privativo de servidor público efetivo, ativo ou aposentado, segurado deste RPPS, com formação superior ou especialização em área compatível.

Art. 39. Os membros do Conselho Deliberativo deverão ser aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, com conteúdo mínimo, prazos e percentuais estabelecidos nas normas vigentes editadas pela Secretaria de Previdência Social.

Art. 40. Como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar não ter condenação criminal ou incidência em inelegibilidades previstas na Lei Complementar nº 64/1990, além de atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas vigentes.





Art. 41. O mandato de Conselheiro Deliberativo é de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

Art. 42. O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando necessário, na sede do FAPEN. O quórum mínimo para instalação do Conselho é de 3 (três) membros.

§1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes, salvo disposição em contrário nesta Lei.

§2º O Presidente do Conselho terá voz e voto.

§3º O Diretor-Presidente do FAPEN participará das reuniões do Conselho, com direito a voz e voto de qualidade.

Art. 43. Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo substituir o Diretor-Presidente do FAPEN em casos de ausência, impedimento ou afastamento temporário, e sucedê-lo em caso de vacância.

Parágrafo único. O mandato de Presidente do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, e será ocupado por pessoa aprovada em exame de certificação, conforme normas vigentes.

Art. 44. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I. eleger seu Presidente;
- II. elaborar, alterar e aprovar seu regimento interno;
- III. aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- IV. acompanhar a execução das políticas de gestão do RPPS;
- V. emitir parecer sobre propostas normativas com reflexos na gestão de ativos e passivos previdenciários;





- VI. acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisionar as providências adotadas;
- VII. deliberar e aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos;
- VIII. deliberar sobre aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, e aceitação de doações com encargo;
- IX. funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria Executiva do FAPEN;
- X. baixar atos e instruções normativas;
- XI. aprovar e/ou promover alterações no Código de Ética e Conduta Profissional do FAPEN;
- XII. deliberar sobre questões administrativas e financeiras submetidas pela Diretoria Executiva;
- XIII. convocar membros da diretoria executiva e servidores para esclarecimentos;
- XIV. atuar como última instância das decisões relativas à gestão do FAPEN;
- XV. deliberar sobre casos omissos;
- XVI. lavrar e publicar as atas de suas reuniões.

Parágrafo único. As matérias relativas ao funcionamento do Conselho Deliberativo serão tratadas em seu Regimento Interno, respeitados os limites estabelecidos em Lei.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 45. O Conselho Fiscal é o órgão colegiado com funções de fiscalização orçamentária, verificação de contas e dos investimentos, composto por 3 (três) membros, dentre os quais um será eleito para presidir o colegiado.

§1º Os 3 (três) membros representantes dos segurados e seus suplentes deverão possuir formação de nível superior e experiência profissional, preferencialmente nas áreas de auditoria, controle interno, contabilidade, administração, economia e direito.



§2º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria absoluta, com registro em ata.

§3º A composição do Conselho Fiscal, conforme delineada, deverá ser integralmente observada a partir do próximo processo eleitoral, permanecendo a atual formação vigente até o término do mandato em curso, sem prejuízo de sua legitimidade.

Art. 46. Os membros do Conselho Fiscal deverão ser aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, conforme normas vigentes.

Art. 47. Como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar não ter condenação criminal ou incidência em inelegibilidades previstas na Lei Complementar nº 64/1990, além de atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas vigentes.

Art. 48. Os membros do Conselho Fiscal terão mandatos de 4 (quatro) anos, sendo permitida a recondução.

Parágrafo único. Não poderá compor o Conselho Fiscal, servidor lotado no FAPEN.

Art. 49. Compete ao Conselho Fiscal:

- I. eleger seu presidente;
- II. elaborar, alterar e aprovar seu regimento interno;
- III. zelar pela gestão econômico-financeira;
- IV. examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- V. verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- VI. acompanhar o cumprimento do plano de custeio;
- VII. examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;



- VIII. emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS;
- IX. relatar discordâncias apuradas e sugerir medidas saneadoras;
- X. acompanhar a execução orçamentária;
- XI. fiscalizar o cumprimento da legislação vigente;
- XII. pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis do FAPEN;
- XIII. acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões previdenciárias;
- XIV. lavrar e publicar as atas de suas reuniões.

Parágrafo único. As matérias relativas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão tratadas em seu Regimento Interno, respeitados os limites estabelecidos em Lei.

Seção III

Do Comitê de Investimentos

Art. 50. O Comitê de Investimentos é um órgão deliberativo e consultivo, responsável por auxiliar o Diretor-Presidente e o Gestor de Recursos no processo decisório sobre a execução da política de investimentos, observando as regras de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, conforme as diretrizes do Conselho Monetário Nacional e orientações dos órgãos competentes.

Art. 51. O Comitê de Investimentos será composto por 5 (cinco) membros vinculados ao RPPS, sendo:

I. Membros natos:

- a). Diretor-Presidente;
- b) Diretor de Investimentos.

II. Membros indicados:

- a) 3 (três) servidores efetivos ativos ou aposentados, lotados na Administração Direta, Indireta ou no Poder Legislativo de Campo Largo, segurados do RPPS.

§1º O Diretor-Presidente indicará os membros para o Comitê de Investimentos por meio de Portaria.



§2º As decisões do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria absoluta dos membros presentes, com registro obrigatório em ata e a devida publicidade dos atos.

§3º A composição do Comitê de Investimentos será integralmente observada a partir do próximo exercício, garantindo a legitimidade da formação atual até o término do exercício corrente, ressalvada a possibilidade de implementação da nova composição antecipadamente, sem prejuízo à regularidade e ao funcionamento do comitê.

Art. 52. Os membros do Comitê de Investimentos terão mandatos de 4 (quatro) anos.

Art. 53. Os membros do Comitê de Investimentos deverão ser aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, com conteúdo e requisitos definidos nas normas vigentes editadas pela Secretaria de Previdência Social.

Art. 54. Como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar não ter condenação criminal ou incidência em inelegibilidades previstas na Lei Complementar nº 64/1990, além de atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas vigentes.

Art. 55. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I. eleger seu Presidente;
- II. elaborar, alterar e aprovar seu regimento interno;
- III. analisar e deliberar sobre as aplicações e resgates de investimentos;
- IV. avaliar cenários econômico-financeiros e elaborar relatórios gerenciais para suporte à tomada de decisões;
- V. estabelecer diretrizes gerais e revisar periodicamente a Política de Investimentos, submetendo-as ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- VI. assegurar que os ativos dos planos estejam em conformidade com a legislação vigente e propor planos de enquadramento ao Conselho Deliberativo quando necessário;



- VII. avaliar o desempenho das aplicações e realizar a reavaliação das estratégias de investimentos;
- VIII. deliberar sobre o credenciamento de novas instituições financeiras;
- IX. rever estratégias em resposta a alterações relevantes nos mercados financeiros;
- X. acompanhar a execução da Política de Investimentos e a gestão dos riscos da carteira de investimentos;
- XI. lavrar e publicar as atas de suas reuniões.

Parágrafo único. As matérias relativas ao funcionamento do Comitê de Investimentos serão tratadas em seu Regimento Interno, respeitados os limites estabelecidos em Lei.

Seção IV

Das Reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos

Art. 56. As reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos serão realizadas:

- I. ordinariamente, uma vez por mês;
- II. extraordinariamente, desde que convocadas:
 - a) pelo Presidente do Conselho de Deliberativo ou por um terço de seus membros;
 - b) pelo Presidente do Conselho Fiscal, por dois terços de seus membros;
 - c) pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

§1º Os membros titulares dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos devidamente certificados, consoante §1º, art. 35, que comparecerem às reuniões ordinárias mensais de que cuida o caput deste artigo, perceberá, por meio de verba denominada "Jeton por Presença", o correspondente a R\$ 1.102,27 (mil e cento e dois reais e vinte e sete centavos).

§2º A verba de que trata o §1º deste artigo será reajustada no mesmo índice e na mesma data da reposição concedida pela Administração Municipal às Funções Remuneradas do Quadro de Pessoal.



§3º A remuneração de que trata o §1º é unicamente por sessão ordinária em que o membro comparecer, não havendo possibilidade de percebê-la em parcela fixa mensal, em férias, licença ou qualquer afastamento, ainda que justificado.

§4º A falta, ainda que justificada, não assegura aos membros titulares dos Conselhos Deliberativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos a percepção do “Jeton de Presença”.

§5º As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

Art. 57. As reuniões deverão ser realizadas na sede do FAPEN, podendo ocorrer em outro local quando a realização na sede for impossível.

Art. 58. As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente durante o horário normal de expediente das repartições públicas municipais.

§1º O servidor que exercer a função de conselheiro poderá ausentar-se do seu local de trabalho durante o horário normal de expediente para participar de reuniões ordinárias ou extraordinárias e de outras atividades de trabalho, de treinamento, capacitação, qualificação ou certificação do conselho/comitê a que pertencer, mediante comunicação prévia ao seu superior hierárquico e apresentação de comprovantes posteriormente.

§2º O período em que o servidor estiver em atividade de conselheiro será considerado como expediente para efeitos de frequência, não ensejando o pagamento de horas extraordinárias, nem descontos.

Art. 59. As demais normas de funcionamento das reuniões serão sistematizadas nos seus respectivos Regimentos Internos

Seção V

Das Disposições Gerais dos Órgãos Colegiados



Art. 60. Os membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos serão dispensados de suas funções nos órgãos do Poder Executivo e do Poder Legislativo municipal durante a participação em reuniões ordinárias ou extraordinárias, ou quando convocados para atividades oficiais do RPPS, sem qualquer prejuízo às suas carreiras e vencimentos.

Art. 61. Os membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos perderão o mandato nas seguintes hipóteses:

- I. pela renúncia expressa;
- II. por deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) reuniões alternadas no ano, sem justificativa;
- III. quando perder a condição de segurado deste RPPS;
- IV. por concessão de permuta, desempenho de mandato classista fora do âmbito municipal ou cedência para exercício de cargo, emprego ou função fora do município de Campo Largo, ainda que mantendo sua condição de segurado deste RPPS;
- V. em virtude de sentença criminal condenatória transitada em julgado;
- VI. por decisão da maioria qualificada dos membros do Conselho Deliberativo.

§1º A decisão sobre a hipótese mencionada no inciso VI do caput será precedida de processo administrativo com denúncia escrita e assegurará contraditório e ampla defesa ao denunciado.

§2º O servidor destituído, conforme as hipóteses dos incisos V e VI, não poderá ocupar novamente cargos nos órgãos colegiados do FAPEN pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 62. São atribuições dos Presidentes dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos:

- I. dirigir e coordenar as atividades do colegiado;
- II. convocar, instalar e presidir suas reuniões;



III. receber e encaminhar para deliberação do colegiado todas as notificações, decisões e/ou recursos pertinentes aos processos administrativos do RPPS, dentro do prazo legal;

IV. encaminhar ao Diretor-Presidente da autarquia as decisões, deliberações e recomendações do colegiado.

Art. 63. As demais disposições atinentes ao funcionamento dos órgãos colegiados serão disciplinadas em regulamento próprio (Regimento Interno) aprovado pelo Conselho Deliberativo, e se estenderão, naquilo que couber, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Investimentos.

Art. 64. Aplicam-se aos membros dos órgãos colegiados as disposições legais previstas no Código de Ética e Conduta Profissional do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 65. A Diretoria Executiva, órgão de administração e gestão do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, será composta por:

- I. Presidência;
- II. Diretoria Administrativa;
- III. Diretoria de Benefícios;
- IV. Diretoria Financeira;
- V. Diretoria de Investimentos;

Art. 66. Todos os membros da Diretoria Executiva deverão possuir formação em nível superior ou especialização em áreas compatíveis com suas atribuições, além de certificação profissional adequada, obtida por exame ou experiência, conforme as normas vigentes da Secretaria de Previdência Social.





Art. 67. Os membros da Diretoria Executiva deverão ser aprovados em exame de certificação, conforme o conteúdo mínimo estabelecido pela Secretaria de Previdência Social e as normas vigentes para cada cargo. A certificação deverá ser atualizada periodicamente, conforme os requisitos estabelecidos pela legislação.

Art. 68. Como condição para ingresso ou permanência nas respectivas funções, os membros do Conselho Deliberativo deverão comprovar não ter condenação criminal ou incidência em inelegibilidades previstas na Lei Complementar nº 64/1990, além de atender aos requisitos mínimos estabelecidos nas normas vigentes.

Art. 69. O Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN perceberá a remuneração equivalente ao cargo de Secretário Municipal, acrescida de todas as vantagens pecuniárias previstas nesta lei, no Estatuto do Servidor Público e no Plano de Carreira do Município de Campo Largo, sendo conduzido ao cargo após eleição por maioria simples dos votos dos segurados ativos e aposentados deste RPPS, dentre os servidores efetivos habilitados no processo eleitoral.

Art. 70. As funções de Diretor Administrativo, Diretor de Benefícios, Diretor Financeiro e Diretor de Investimentos são de confiança e serão nomeadas e exoneradas pelo Diretor-Presidente, devendo ser ocupadas exclusivamente por servidores públicos efetivos do FAPEN.

Parágrafo único. Pelo desempenho das funções de que trata o caput deste artigo os servidores nomeados perceberão, sem prejuízo da sua remuneração efetiva, gratificação de função, cujo valor mensal encontra-se constantes no Anexo III desta Lei.

Art. 71. O cargo de Diretor-Presidente é de provimento exclusivo para servidor público efetivo, ativo ou aposentado, segurado do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Largo, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida a reeleição.

Seção I

Da Presidência



Art. 72. Compete à Presidência, titularizada pelo Diretor-Presidente, o exercício de direção administrativa da autarquia, praticando todos os atos de gestão, com vista à consecução de seus objetivos, dentre os quais:

- I. cumprir e assegurar o cumprimento da legislação vigente, incluindo normas gerais de previdência e legislações municipais;
- II. representar a Autarquia em atos e perante órgãos e autoridades;
- III. coordenar as diretorias da instituição;
- IV. praticar os atos de gestão orçamentária, de planejamento financeiro que envolvam o pagamento de despesas, ordens de pagamento e demais documentos relacionados com abertura e movimentação de contas bancárias;
- V. praticar os atos relativos às atividades administrativas que envolvam a gestão de licitações, contratações e compras;
- VI. praticar os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários pagos pelo Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Largo;
- VII. praticar, em conjunto com o responsável pela gestão dos recursos, os atos relativos aos investimentos, desinvestimentos e redirecionamentos de recursos, em conformidade com as deliberações do Comitê de Investimentos e a Política de Investimentos;
- VIII. praticar os atos relativos à admissão, dispensa, avaliação, promoção, progressão, licenciamento, penalidades ao quadro de servidores, bem como os de pedido de colocação de terceiros à disposição do FAPEN;
- IX. propor alterações no Regimento Interno e no Regulamento do Plano de Benefícios ao Conselho Deliberativo;
- X. promover a análise dos processos administrativos, concernentes aos procedimentos licitatórios, requerimentos de servidores no tocante a atos de pessoal, e concessão de benefícios previdenciários;





- XI. acatar as decisões dos recursos interpostos ao Conselho Deliberativo;
- XII. nomear para exercício das funções da diretoria executiva servidores públicos efetivos do quadro próprio do FAPEN;
- XIII. determinar sindicâncias e instaurar inquéritos;
- XIV. constituir comissões;
- XV. editar Instruções, Portarias e demais atos com vistas à regulamentar as atividades internas da autarquia;
- XVI. submeter casos omissos ao Conselho Deliberativo;
- XVII. encaminhar documentos ao Ministério da Previdência Social e ao Poder Legislativo do Município;
- XVIII. exercer outras atribuições previstas nesta Lei e no Regimento Interno.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente poderá delegar as atribuições especificadas nos incisos IV a VII a outros membros da equipe, por meio de ato oficial.

Seção II

Da Diretoria Administrativa

Art. 73. Ao responsável pela Diretoria Administrativa, subordinado à Presidência, compete o assessoramento, coordenação, elaboração e acompanhamento de atividades de natureza administrativa e de pessoal, dentre as quais:

- I. controlar serviços gerais e patrimônio;
- II. supervisionar relações públicas e serviços internos;
- III. administrar recursos humanos e folha de pagamento;
- IV. coordenar licitações, gestão de contratos, compras, materiais e almoxarifado;
- V. manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;
- VI. arquivar e digitalizar documentos;





- VII. coordenar e manter registros de servidores e atos administrativos;
- VIII. coordenar trabalhos afetos à estrutura administrativa e operacional do FAPEN;
e
- IX. praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

Seção III

Da Diretoria de Benefícios

Art. 74. Ao responsável pela Diretoria de Benefícios, subordinado à Presidência, compete o assessoramento, coordenação, elaboração e acompanhamento de atividades de natureza previdenciária, dentre as quais:

- I. coordenar a área de concessão de benefícios previdenciários;
- II. praticar os atos referentes à manutenção e atualização dos cadastros de segurados;
- III. promover os reajustes dos benefícios em conformidade com os dispositivos legais;
- IV. gerir e coordenar a folha de pagamento dos benefícios previdenciários;
- V. expedir declarações e certidões decorrentes de seus registros e assentamentos;
- VI. exercer as atribuições executivas relativas aos procedimentos de benefícios;
- VII. coordenar e executar as atividades e procedimentos inerentes à compensação previdenciária;
- VIII. acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações; e
- IX. praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

Seção IV





Da Diretoria Financeira

Art. 75. Ao responsável pela Diretoria Financeira, subordinado à Presidência, compete o assessoramento, coordenação, elaboração e acompanhamento de atividades de natureza orçamentária, contábil e financeira, dentre as quais:

- I. gerir atividades orçamentárias, contábeis e financeiras;
- II. controlar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados e os repasses ao FAPEN;
- III. acompanhar o fluxo de caixa do FAPEN, zelando pela sua solvabilidade;
- IV. elaborar propostas orçamentárias e estimativas de receita e despesa;
- V. elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições;
- VI. coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área contábil e tesouraria;
- VII. controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos;
- VIII. promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; e
- IX. praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

Seção V

Da Diretoria de Investimentos

Art. 76. Ao responsável pela Diretoria de Investimentos, subordinado à Presidência, compete o assessoramento, coordenação, elaboração e acompanhamento de atividades inerentes às aplicações dos recursos, dentre as quais:

- I. coordenar e desempenhar as atividades inerentes a gestão de investimentos e riscos;
- II. controlar e registrar as aplicações financeiras, conforme a legislação vigente;
- III. elaborar demonstrativos dos investimentos;





- IV. avaliar a performance dos gestores das aplicações financeiras e investimentos;
- V. formalizar processos de credenciamento de administradores, gestores, custodiantes, bancos, distribuidores e a atualização credencial dessas instituições, de acordo com a política de investimentos vigente;
- VI. promover mecanismos que possibilitem uma gestão de investimentos de excelência;
- VII. representar a autarquia perante bancos, administradores, custodiantes e gestores de investimentos e demais instituições financeiras;
- VIII. promover outras competências afins ou correlatas; e
- IX. praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

CAPÍTULO IV
DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO
Seção I
Da Assessoria de Comunicação

Art. 77. À Assessoria de Comunicação, órgão de assessoramento direto subordinado à Presidência, compete o assessoramento, coordenação, elaboração e acompanhamento de atividades inerentes ao relacionamento, comunicação social, atos, ações e eventos de interesse do FAPEN, bem como:

- I. coordenar a relação com os veículos de comunicação, assegurando a divulgação adequada das atividades do FAPEN;
- II. assistir o Diretor-Presidente na divulgação de atos, ações e eventos de interesse do FAPEN;
- III. articular-se com o órgão responsável pela publicidade institucional do Município de Campo Largo para desenvolver campanhas e materiais de comunicação alinhados com os objetivos do FAPEN;
- IV. planejar, publicar e manter atualizado o conteúdo digital, incluindo o site institucional e as redes sociais do FAPEN, garantindo a comunicação virtual eficiente com o público;





- V. elaborar notas oficiais, artigos e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades do FAPEN;
- VI. monitorar e arquivar matérias e publicações nos meios de comunicação relativas ao FAPEN, para fins de análise e preservação do histórico institucional;
- VII. praticar outros atos correlatos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente do FAPEN.

TÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL CAPÍTULO I

DA ELEIÇÃO E POSSE DO DIRIGENTE MÁXIMO E MEMBROS DOS CONSELHOS

Art. 78. A eleição para os cargos de Diretor-Presidente do FAPEN e dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal se dará na mesma ocasião, mediante a apresentação de chapas eleitorais, cujo processo será coordenado e conduzido por uma Comissão Eleitoral.

§1º A votação deverá ocorrer até o último dia útil do mês de maio do ano de término dos mandatos, com posse no dia 1º de julho do mesmo ano.

§2º A comissão eleitoral, de que trata o caput, será composta por 3 (três) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo obrigatória a participação de servidores efetivos da Administração Direta e/ou Indireta, devendo ser nomeada com antecedência mínima de 90 (noventa) dias em relação à data das eleições.

§3º A Comissão Eleitoral será responsável por definir o calendário eleitoral e as regras do processo, que deverão ser publicadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do período de registro de candidaturas.

§4º Ficam impedidos de concorrer no processo eleitoral os membros da Comissão Eleitoral, bem como seus parentes consanguíneos até o terceiro grau, ou por afinidade, com qualquer dos candidatos que integrarem as chapas registradas.





§5º As decisões da Comissão Eleitoral serão tomadas por maioria simples, com quórum mínimo de 2 (dois) membros para deliberação.

§6º As reuniões da Comissão serão públicas, e todos os candidatos terão direito a fiscalizar o processo.

§7º Os membros da Comissão Eleitoral, para o exercício de suas atribuições, receberão Função Remunerada conforme estabelecido no Anexo IV.

Art. 79. Compete à comissão Eleitoral:

- I. eleger seu Presidente entre seus pares;
- II. regulamentar o processo eleitoral em conformidade com esta Lei;
- III. coordenar a inscrição de candidatos;
- IV. estabelecer data, locais e horários de votação;
- V. fiscalizar o cumprimento das normas do processo eleitoral e aplicar sanções em caso de infrações;
- VI. decidir sobre impugnações de candidaturas e urnas, bem como sobre nulidade de votos;
- VII. solicitar aos órgãos competentes a lista atualizada dos servidores públicos efetivos, ativos e aposentados, do Município de Campo Largo;
- VIII. nomear os integrantes das mesas coletoras de votos;
- IX. atuar como junta apuradora e elaborar o mapa final com os resultados da eleição;
- X. declarar os eleitos e resolver casos omissos.

Art. 80. O Edital do Processo Eleitoral deverá ser amplamente divulgado, com publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites institucionais do FAPEN, da Prefeitura e da Câmara Municipal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do registro de candidaturas.





Art. 81. A eleição será realizada por meio de voto direto, universal, secreto e não obrigatório, podendo ser presencial ou digital, conforme aprovado pela Comissão Eleitoral.

Art. 82. Estão aptos a votar todos os servidores públicos do Município de Campo Largo, segurados do FAPEN, incluindo os servidores aposentados, desde que civilmente capazes.

Art. 83. Para registrar candidatura aos cargos de Diretor-Presidente ou membro dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, os candidatos devem:

- I. pertencer ao quadro de servidores ativos estáveis ou aposentados, segurados do FAPEN;
- II. possuir graduação em curso de nível superior;
- III. não ter condenações em processos administrativos, disciplinares ou criminais com trânsito em julgado;
- IV. não estar em situação de inelegibilidade conforme a Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- V. apresentar requerimento de candidatura dentro do prazo legal, com os documentos exigidos pelo Edital;
- VI. ser aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, com conteúdo mínimo, prazos e percentuais estabelecidos nas normas vigentes editadas pela Secretaria de Previdência Social.

Art. 84. Será considerada eleita a chapa que obtiver a maioria simples dos votos válidos.

§1º A apuração será realizada imediatamente após o final da votação;

§2º Votos nulos e brancos não serão computados.





§3º Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate o tempo de contribuição ao FAPEN. Persistindo o empate, seguir-se-ão os critérios estabelecidos pela legislação eleitoral vigente.

Art. 85. A posse do Diretor-Presidente e dos membros dos Conselhos será conduzida pelo Prefeito Municipal ou seu representante, em sessão solene na sede do FAPEN, com data previamente agendada.

Art. 86. Em caso de vacância do cargo de Diretor-Presidente, o Presidente do Conselho Deliberativo assumirá interinamente e convocará novas eleições dentro de 90 (noventa) dias.

Art. 87. Se a vacância ocorrer no último ano de mandato, o Presidente do Conselho Deliberativo permanecerá no cargo até o término do mandato, convocando o suplente para o Conselho e realizando nova eleição para presidir o colegiado.

Art. 88. Em caso de vacância de membros dos Conselhos Deliberativo ou Fiscal, será convocado o suplente eleito.

CAPÍTULO II

DA EXTINÇÃO DO MANDATO E DO PROCESSO DE DESTITUIÇÃO

Art. 89. O mandato do Diretor-Presidente do FAPEN e dos membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos será extinto nas seguintes situações:

- I. falecimento;
- II. renúncia;
- III. destituição do cargo, por decisão da maioria qualificada dos membros do Conselho Deliberativo, mediante processo administrativo com garantia de ampla defesa e contraditório;
- IV. em virtude de sentença criminal condenatória, em órgão colegiado.





Art. 90. A destituição do Diretor-Presidente do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN, ou de membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, poderá ser proposta mediante requerimento de, no mínimo, 50% mais um dos segurados, ou por solicitação da maioria qualificada (dois terços) dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 91. A proposta de instauração de procedimento de destituição deverá ser formalizada por escrito, acompanhada de documentação comprobatória ou da indicação precisa de onde tais documentos podem ser obtidos.

§ 1º Recebido o pedido, este será imediatamente encaminhado ao Presidente do Conselho Deliberativo, que será o responsável por presidir o procedimento.

§ 2º A apuração dos fatos será conduzida por uma comissão formada por 2 (dois) integrantes do Conselho Deliberativo e 1 (um) integrante do Conselho Fiscal, podendo a comissão convocar outras pessoas para auxiliar na investigação.

§ 3º A apuração deverá ser sumária e concluída em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa.

§ 4º Representações não fundamentadas serão arquivadas.

§ 5º Se o representado for o Presidente do Conselho Deliberativo, o procedimento será presidido pelo Diretor-Presidente, junto aos demais membros do colegiado.

§ 6º Em caso de representação contra ambos os Presidentes, do FAPEN e do Conselho Deliberativo, caberá ao colegiado deliberar sobre quem presidirá o procedimento.

Art. 92. Concluída a fase de apuração, o colegiado será convocado para uma sessão extraordinária, na qual deliberará sobre o caso em única sessão.

Art. 93. Da decisão do colegiado caberá pedido de reconsideração, que deverá ser formalizado no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da decisão.

TÍTULO V DO QUADRO DE PESSOAL





Art. 94. O Quadro Próprio de Pessoal do Instituto de Aposentadorias e Pensões de Campo Largo - FAPEN é composto por cargos de provimento efetivo e cargos em comissão, distribuídos conforme abaixo:

- I. cargos de Provimento Efetivo, conforme descrito no Anexo I desta Lei;
- II. cargos de Provimento em Comissão, conforme descrito no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. Além dos cargos mencionados nos incisos I e II deste artigo, são criadas as Funções Gratificadas e as Funções Remuneradas, descritas no Anexo III desta Lei, sendo ambas exclusivamente exercidas por servidores efetivos do quadro próprio do FAPEN, após nomeação do Diretor-Presidente, mediante Portaria.

Art. 95. A admissão de pessoal para o quadro de provimento efetivo do FAPEN será realizada mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme regulamentação vigente.

Art. 96. A remuneração dos cargos será paga pelo FAPEN e estará em consonância com as referências e valores indicados no quadro de referências dos cargos de carreira, conforme especificado no Anexo I e II da Lei Municipal n.º 2.353, de 22 de dezembro de 2011, com suas devidas atualizações.

Art. 97. O FAPEN adotará, para o quadro próprio de pessoal, o regime jurídico dos servidores da Administração Municipal, conforme disposto na Lei Municipal n.º 2.347, de 22 de dezembro de 2011, e seguirá as normas e critérios estabelecidos no Plano de Cargos e Salários da Prefeitura, instituído pela Lei Municipal n.º 2.353, de 22 de dezembro de 2011, incluindo os critérios de avaliação.

Art. 98. Os vencimentos do Quadro Próprio de Pessoal, dos ocupantes de Cargos em Comissão, e das gratificações associadas às Funções Gratificadas e as Funções Remuneradas serão reajustados com o mesmo índice e na mesma data da reposição salarial concedida pela Administração Municipal aos seus servidores, e serão custeados pela dotação orçamentária do FAPEN.



Art. 99. Além da remuneração, os servidores do FAPEN terão direito a todas as vantagens pecuniárias previstas nesta Lei, no Estatuto do Servidor Público e no Plano de Carreira do Município de Campo Largo, bem como a outras vantagens relacionadas aos servidores, instituídas e regulamentadas por legislação específica e suas respectivas atualizações.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 100. Os casos omissos nesta Lei serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo do FAPEN, considerando o ordenamento jurídico vigente, os preceitos de direito público e a analogia.

Art. 101. O Diretor-Presidente do FAPEN expedirá os regulamentos necessários à execução desta Lei.

Art. 102 - São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:

- Anexo I: Cargos de Provimento Efetivo;
- Anexo II: Cargos de Provimento em Comissão;
- Anexo III: Funções Gratificadas;
- Anexo IV: Funções Remuneradas;
- Anexo V: Descrição dos Cargos de Provimento;
- Anexo VI - Descrição Das Ocupações/Funções.

Art. 103. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial:

- I. TÍTULO I - Do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Campo Largo, da Lei Municipal n.º 1.609, de 11 de abril de 2002;
- II. a Lei Municipal n.º 2.917, de 19 de dezembro de 2017;
- III. a Lei Municipal n.º 3.233, de 01 de julho de 2020;





IV. a Lei Municipal n.º 3.254, de 15 de setembro de 2020;

V. a Lei Municipal n.º 3.328, de 30 de junho de 2021;

VI. o Decreto Municipal n.º 93, de 28 de abril de 2016;

Edifício da Prefeitura Municipal de Campo Largo, em 26 de março de 2025.



MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MAURICIO ROBERTO RIVABEM
***.772.409-**
01/04/2025 15:13:37

MAURÍCIO RIVABEM
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/04/2025 15:13 -03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/pa7cef76d2ac2c>



APROVADO

Sala das Sessões 14 / abril / 2025

Presidente

A SANÇÃO

Sala das Sessões 14 / abril / 2025

Presidente



**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**



ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo

NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	Qtd.	Carga Horária	Nível de Remuneração	Grupo Ocupacional	Referência
Analista Administrativo Econômico e Financeiro	06	40 horas	TA-121	TA - Técnico Administrativo	Lei n.º 2.353/2011
Contador	01	40 horas	FC-135	FC - Fisco Contábil	
Economista	01	40 horas	PR-135	PR - Profissional	
NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Qtd.	Carga Horária	Nível de Remuneração	Grupo Ocupacional	Referência
Administrativo	04	40 horas	TA-89	TA - Técnico Administrativo	Lei n.º 2.353/2011

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão

Cargo em Comissão	Qtd.	Carga Horária	Nível de Remuneração	Grupo Ocupacional	Referência
Diretor- Presidente	01	40 horas	Subsídio do Secretário Municipal	AS - Assessoramento Superior	Lei n.º 2.353/2011
Assessor de Comunicação	01	40 horas	AS-62	AS - Assessoramento Superior	

ANEXO III

Funções Gratificadas

Gratificação de Chefia	Qtd.	Carga Horária	Nível de Remuneração	Referência
Diretor Administrativo	01	40 horas	AS-129 ou FG - Diretor de Departamento	Lei n.º 2.353/2011
Diretor de Benefícios	01	40 horas	AS-129 ou FG - Diretor de Departamento	
Diretor Financeiro	01	40 horas	AS-129 ou FG - Diretor de Departamento	
Diretor de Investimentos	01	40 horas	AS-129 ou FG - Diretor de Departamento	





ANEXO IV
Funções Remunerada

Função Remunerada	Qtd.	Nível de Remuneração	Valor
Servidor no exercício da função de Pregoeiro e Agente de Contratação	01	FR-1	R\$ 1.763,62
Servidor no exercício da função de Tesoureiro	01	FR-2	R\$ 1.322,72
Servidor no exercício da função responsável pela Compensação Previdenciária	01	FR-3	R\$ 1.175,75
Servidores integrantes de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, durante a vigência do Processo administrativo	03	FR-4	R\$ 1.102,27
Membros da Comissão Eleitoral	03	FR-5	R\$ 881,81

ANEXO V
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANALISTA ADMINISTRATIVO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Atribuições

- I. Administrar organizações, materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos humanos financeiros e orçamentários no setor público;
- II. Gerir recursos tecnológicos, administrar sistemas, processos e métodos.
- III. Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais e elaborar planejamento organizacional.
- IV. Analisar a organização no contexto externo e interno, bem como identificar oportunidades e problemas.
- V. Definir estratégias, apresentar proposta de programas e projetos, identificar fontes de recursos e promover estudos de racionalização.
- VI. Estabelecer metodologia de avaliação, definir indicadores e padrões de desempenho.
- VII. Emitir pareceres e laudos e atuar na mediação e arbitragem.
- VIII. Elaborar e revisar planos de investimentos, analisar e propor alternativas para problemas de origem econômico-financeira.



- IX. Racionalizar procedimentos administrativos em geral e os relativos à operacionalização do planejamento econômico.
- X. Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos técnicos, bem como realizar pesquisas e análises pertinentes ao campo da administração.
- XI. Realizar levantamento de sistemas existentes, métodos e rotinas de trabalho.
- XII. Executar projetos voltados à simplificação de rotinas e procedimentos administrativos.
- XIII. Elaborar impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas.
- XIV. Analisar ambiente político-institucional.
- XV. Analisar sustentabilidade socioeconômica e ambiental.
- XVI. Analisar tendências de longo prazo, bem como gerenciar bancos de dados.
- XVII. Dimensionar recursos humanos e físicos.
- XVIII. Elaborar projetos (pesquisa econômica, de mercado, viabilidade econômica entre outros).
- XIX. Processar dados, desenvolver indicadores, interpretar resultados, propor ações.
- XX. Verificar as execuções das ações propostas.
- XXI. Mensurar consequências das ações, confrontar com custos alternativos.
- XXII. Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ONGS, outras organizações).
- XXIII. Gerir programação econômico-financeira.
- XXIV. Acompanhar indicadores de mercado.
- XXV. Gerir fluxo de caixa e administrar riscos e acompanhar execução orçamentária.

Requisitos

Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.

CONTADOR

Atribuições

- I. Preparar documentos para certidões negativas e administrar tributos.
- II. Apurar os impostos devidos.
- III. Apontar as possibilidades de uso do incentivo fiscal.
- IV. Compensar tributos e levantar informações para recuperar impostos.





**PREFEITURA DE
CAMPO LARGO**



- V. Solicitar aos órgãos regime especial de procedimentos fiscais, municipais, estaduais e federais.
- VI. Registrar atos e fatos contábeis.
- VII. Identificar as necessidades de informações.
- VIII. Definir procedimentos internos e contábeis.
- IX. Fazer manutenção do plano de contas.
- X. Atualizar procedimentos internos.
- XI. Parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte.
- XII. Administrar fluxo de documentos.
- XIII. Classificar os documentos.
- XIV. Gerar diário/razão.
- XV. Controlar o ativo permanente.
- XVI. Analisar escrituração dos livros fiscais e contábeis.
- XVII. Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, apresentando resultados parciais e totais da situação patrimonial.
- XVIII. Efetuar a conciliação de contas.
- XIX. Examinar o fluxo de caixa.
- XX. Organizar relatórios contábeis.
- XXI. Participar da elaboração de programas contábeis.
- XXII. Efetuar a programação orçamentária e financeira e proceder ao acompanhamento da execução dos programas realizados.
- XXIII. Elaborar projeções e análises sobre a capacidade de pagamento e endividamento do Município;
- XXIV. Elaborar o planejamento tributário.
- XXV. Prestar assessoria em procedimentos relativos a prestações de contas.
- XXVI. Preparar declarações acessórias ao fisco, órgão competente e contribuintes.
- XXVII. Atender a auditoria externa.
- XXVIII. Elaborar demonstrações contábeis e acompanhar a execução do orçamento.
- XXIX. Analisar os relatórios.
- XXX. Verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação.
- XXXI. Analisar possíveis consequências das falhas.
- XXXII. Elaborar relatório final com recomendação.



- XXXIII. Elaborar, acompanhar prestações de contas por meio eletrônico aos órgãos de fiscalização, tais como: SIM-AM, SIM-PCA; SISTN; SIOPE; SIOPS e demais que venham a ser exigidos.
- XXXIV. Elaborar relatórios de Execução orçamentária e de Gestão fiscal exigidos pela LRF.
- XXXV. Participar na elaboração de normas internas.
- XXXVI. Prestar assessoramento às entidades de controle interno/externo.
- XXXVII. Organizar os trabalhos inerentes à contabilidade.
- XXXVIII. Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais.
- XXXIX. Inspeccionar regularmente a escrituração contábil.
- XL. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas.
- XLI. Proceder ou orientar a classificação e avaliação das despesas.
- XLII. Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da entidade.
- XLIII. Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil.
- XLIV. Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis.
- XLV. Exercer outras atividades afins, como por exemplo, serviços de auditoria.

Requisitos

Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.

ECONOMISTA

Atribuições

- I. Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, orçamentária, comercial, cambial de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- II. Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seu significado e os fenômenos aí retratados, para



decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;

- III. Elaborar modelos matemáticos, utilizando técnicas econométricas, para representar fenômenos econômicos;
- IV. Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outras de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos,
- V. Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletar dados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia, para ajudar a solucionar os problemas enfrentados pelo Fapen;
- VI. Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos técnicos, bem como realizar pesquisas e análises pertinentes ao campo da administração.
- VII. Planejar, formular, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos de natureza econômico-financeira.
- VIII. Realizar levantamento de sistemas existentes, métodos e rotinas de trabalho.
- IX. Executar projetos voltados à simplificação de rotinas e procedimentos administrativos.
- X. Elaborar impressos, formulários, organogramas, fluxogramas e diagramas.
- XI. Analisar ambiente político-institucional.
- XII. Analisar sustentabilidade socioeconômica e ambiental.
- XIII. Analisar tendências de longo prazo, bem como gerenciar bancos de dados.
- XIV. Dimensionar recursos humanos e físicos.
- XV. Elaborar projetos (pesquisa econômica, de mercado, viabilidade econômica entre outros).
- XVI. Processar dados, desenvolver indicadores, interpretar resultados, propor ações e verificar a sua execução.
- XVII. Mensurar consequências das ações, confrontar com custos alternativos.
- XVIII. Avaliar políticas de impacto coletivo (governo, ONGS, outras organizações).
- XIX. Gerir programação econômico-financeira.
- XX. Acompanhar indicadores de mercado.
- XXI. Gerir fluxo de caixa e administrar riscos e acompanhar execução orçamentária.



- XXII.** Analisar crises econômicas e propostas de medidas aconselháveis às suas soluções;
- XXIII.** Realizar análise financeira de investimentos.
- XXIV.** Realizar mediação, perícia, arbitragem e auditoria.
- XXV.** Realizar análise e perícias da situação econômica, financeira e administrativa do órgão;
- XXVI.** Executar avaliações econômicas de bens intangíveis.
- XXVII.** Colaborar em estudos, objetivando as operações de compra e venda de imóveis para execução de projetos;
- XXVIII.** Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XXIX.** Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor

Requisitos

Diploma devidamente registrado, de curso de Graduação em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e registro no respectivo conselho de classe.

ADMINISTRATIVO

Atribuições

- I.** Executar serviços burocráticos, visando atender a legislação e cumprir com os procedimentos de cunho administrativo.
- II.** Classificar e arquivar documentos conforme procedimentos e critérios preestabelecidos.
- III.** Conferir cálculos e submeter pareceres para apreciação da chefia, digitar textos e planilhas dos diversos documentos públicos, preencher formulários, elaborar e redigir atas e correspondências.
- IV.** Preparar minutas de contratos, distratos, rescisões e aditivos contratuais.
- V.** Coletar dados, verificar índices econômicos e financeiros bem como efetuar controle orçamentário e financeiro.
- VI.** Efetuar e elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas.
- VII.** Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos, verificar prazos estabelecidos e localizar processos.



- VIII. Acompanhar notificações de não conformidade, encaminhar protocolos internos e externos.
- IX. Atualizar cadastros e dados do plano anual.
- X. Convalidar publicação de atos.
- XI. Fornecer informações sobre serviços, desde que autorizadas.
- XII. Atender funcionários e munícipes de modo geral, bem como dar encaminhamento às suas reclamações ou solicitações.
- XIII. Executar procedimentos de recrutamento e seleção.
- XIV. Realizar procedimentos relacionados às atividades funcionais do servidor, tais como cadastro, escalas de férias e impressão de folha ponto.
- XV. Auxiliar no processamento da folha de pagamento, realizar os cálculos necessários, lançar dados no sistema, conferir cálculos e outros documentos e repassar as informações ao responsável pela conferência final do processamento da folha.
- XVI. Orientar funcionários sobre direitos e deveres.
- XVII. Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material e providenciar devolução de material fora de especificações.
- XVIII. Distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos.
- XIX. Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância).
- XX. Pesquisar preços.
- XXI. Montar e promover divulgação de editais e convites para processos licitatórios e concursos públicos.
- XXII. Realizar inventários de patrimônios.
- XXIII. Prestar auxílio na execução dos trabalhos inerentes à contabilidade, mediante orientações e acompanhamento do profissional adequado e habilitado para tal.
- XXIV. Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação.

Requisitos

Diploma ou certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.



ANEXO VI - DESCRIÇÃO DAS OCUPAÇÕES/FUNÇÕES

PREGOEIRO E AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Descrição Sintética das Atribuições:

Conduzir e executar atividades relacionadas a licitações na modalidade pregão e em outras modalidades licitatórias, garantindo a conformidade com as normas legais vigentes, além de desempenhar outras atividades correlatas conforme designação do superior hierárquico.

Descrição Analítica das Atribuições:

- I. receber, analisar e responder aos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital, submetendo as respostas para ratificação do Diretor-Presidente;
- II. iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, incluindo o credenciamento dos interessados e o envio de propostas e lances;
- III. verificar a conformidade das propostas e da documentação dos licitantes em relação aos requisitos do edital, além de julgar as condições de habilitação;
- IV. conduzir a etapa competitiva, classificar os proponentes e negociar para obter a maior vantagem para a administração pública;
- V. sanear erros ou falhas no processo, indicar o vencedor do certame e elaborar a ata da sessão da licitação;
- VI. receber, analisar e encaminhar recursos e pedidos de reconsideração, bem como apresentar esclarecimentos sobre os recursos interpostos;
- VII. encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação, e propor a revogação ou anulação da licitação, de forma fundamentada, quando necessário.

RESPONSÁVEL PELA COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

Descrição Sintética das Atribuições:

Executar as atividades relacionadas à compensação previdenciária no RPPS, garantindo a conformidade com as normas vigentes, além de desempenhar outras tarefas correlatas conforme designação do superior hierárquico.



Descrição Analítica das Atribuições:

- I. analisar e gerenciar processos de compensação previdenciária entre o RPPS e outros regimes previdenciários;
- II. realizar controle financeiro e prestação de contas dos valores compensados, assegurando a correta contabilização;
- III. manter comunicação com órgãos competentes e acompanhar alterações normativas pertinentes à compensação previdenciária;
- IV. elaborar relatórios detalhados sobre o andamento dos processos de compensação;
- V. participar de programas de capacitação e orientar demais servidores sobre temas relacionados;
- VI. executar outras tarefas correlatas.

TESOUREIRO

Descrição Sintética das Atribuições:



Realizar os serviços de tesouraria na unidade gestora, executando trabalhos de ordem técnica no campo financeiro, orçamentário e tributário, além de outras atividades e tarefas correlatas que lhe sejam determinadas pelo superior hierárquico.

Descrição Analítica das Atribuições:

- I. planejar, organizar e executar as atividades relacionadas aos serviços de tesouraria;
- II. efetuar a movimentação financeira de ordem administrativa, em conjunto com o Diretor-Presidente ou o Diretor Financeiro, conforme as disposições normativas e os procedimentos estabelecidos, junto às instituições bancárias;
- III. receber os extratos bancários e controlar os saldos;
- IV. observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná no que diz respeito à Contabilidade Pública;
- V. controlar os atos relativos à execução do movimento financeiro do FAPEN;
- VI. executar outras tarefas correlatas.





 CAMPO LARGO PREFEITURA MUNICIPAL					
ESTIMATIVA DE CÁLCULO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO POR AUMENTO DE DESPESA COM PESSOAL					
CARGO	INÍCIO DA VIGÊNCIA	REMUNERAÇÃO MENSAL			
		SALÁRIO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	ENCARGOS	TOTAL
REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN	15/12/2024	R\$ 53.361,44			R\$ 53.361,44
APURAÇÃO DAS DESPESAS ANUAIS COM AS CONTRATAÇÕES PRETENDIDAS					
CARGO	DESCRIÇÃO	2024	2025	2026	
ESTIMATIVA DE CÁLCULO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO PARA REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DE CAMPO LARGO - FAPEN.	SALÁRIO	R\$ 53.361,44	R\$ 55.495,90	R\$ 57.715,73	
	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	1/3 FÉRIAS	R\$ 17.787,15	R\$ 18.498,63	R\$ 19.238,58	
	ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	ADICIONAL DE PENOSIDADE	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
	13º SALÁRIO	R\$ 53.361,44	R\$ 55.495,90	R\$ 57.715,73	
	ENCARGOS PATRONAIS SALÁRIO BRUTO	R\$ 3.368,03	R\$ 3.502,75	R\$ 3.642,86	
TOTAL	R\$ 56.729,47	R\$ 58.998,65	R\$ 61.358,59		
TOTAL GERAL DAS DESPESAS ANUAIS COM AS CONTRATAÇÕES PRETENDIDAS		R\$ 127.878,06	R\$ 781.978,32	R\$ 813.257,45	
ESTIMATIVA DE CÁLCULO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – OBJETO DESTE PROCESSO					
DESCRIÇÃO		2024	2025	2026	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA – RCL		R\$ 572.445.550,41	R\$ 552.309.680,00	R\$ 574.402.067,00	
DESPESAS TOTAL COM PESSOAL		R\$ 256.449.029,28	R\$ 266.706.990,45	R\$ 277.375.270,07	
IMPACTO CAUSADO EM FUNÇÃO DE NOVAS CONTRATAÇÕES (PROCESSOS DIVERSOS)					
IMPACTO CAUSADO EM FUNÇÃO DAS NOVAS GRATIFICAÇÕES – OBJETO DESTE PROCESSO					
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE PROCESSOS ANTERIOR		R\$ -	R\$ -	R\$ -	
DESPESAS COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DE LIMITE		R\$ 256.576.907,34	R\$ 267.488.968,77	R\$ 278.188.527,52	
% DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL EM RELAÇÃO À RCL		44,82%	48,43%	48,43%	
Os cálculos acima levaram em consideração as informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Fazenda					
Todos os encargos como décimo terceiro, férias, contribuição patronal e laboral já estão inseridos nos montantes totais.					
Receita Corrente Líquida Ajustada RCL executada em 2024 – R\$ 572.445.550,41 (Fonte: SIM-AM – Outubro/2024).					
Receita Corrente Líquida Ajustada RCL executada em 2025 – R\$ 552.309.680,00					
Receita Corrente Líquida Ajustada RCL executada em 2026 – R\$ 574.402.067,00					
Despesa total com pessoal R\$ 256.449.029,28 (Fonte: SIM-AM – Outubro/2024).					
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização – R\$ 6.860.047,12 (Fonte: SIM-AM – Outubro/2024 – acumulado últimos 12 meses)					
Possível recomposição salarial de 4,00% para exercícios 2025 e 2026.					
Os cálculos de impacto orçamentário-financeiro são cumulativos e não levam em conta as demandas não efetivadas e não comunicadas a esta SMA.					
<div>MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO Assinado Digitalmente por: JORDY MALAQUIAS DE PAULA ***.880.459-** 05/12/2024 11:25:02 <small>Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil</small></div> <div>Jordy Malaquias de Paula Economista – CORECON nº 8.899 Secretaria Municipal de Administração</div>					

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 05/12/2024 11:25:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://eic.ilm.com.br/p5674c177c1b96>





Ofício nº 006 /2025-C

Campo Largo, 26 de março de 2024.

Excelentíssimo Senhor:

Através do presente, passamos às mãos de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que trata da alteração da Lei Municipal nº 1609, de 11 de abril de 2002, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Campo Largo.

As alterações propostas visam principalmente, adequar o funcionamento do Instituto de acordo com as normas legais e ainda para atender determinação do Ministério da Previdência Social, órgão do Governo Federal que rege os Regimes Próprios de Previdência no âmbito municipal e estadual, o qual fixa normas, regras e traça diretrizes que estes Regimes têm que se adaptar, sob pena de não fazendo ser bloqueada a emissão da Certidão negativa de Débito, isto tudo no sentido de dotar aquele órgão de capacidade administrativa autônoma, com a criação de uma estrutura administrativa que atenda os parâmetros de que trata a legislação federal.

Além disso, exige-se a implantação de uma estrutura, onde os dirigentes do Instituto respondem solidariamente por todos os atos praticados, na condução dos processos de inativação, investimentos, atos administrativos e financeiros, de forma a justificar as modificações introduzidas no texto legal em comento e ao mesmo tempo, dotar este Fundo de uma gestão técnica administrativa, profissionalizando a condução destes regimes próprios, evitando assim qualquer ingerência política administrativa que possa comprometer a sobrevivência dos mesmos e o próprio Município, já que responde solidariamente.

Certo de podermos contar com a aprovação deste Projeto, para que se promovam os ajustes necessários, dotando a legislação em questão com as normas legais vigentes, permitindo uma maior e melhor qualificação de seus gestores, conforme o





demonstrado, oportunidade em que reiteramos a Vossa Excelência e dignos pares, protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente.



MUNICÍPIO DE CAMPO LARGO
Assinado Digitalmente por:
MAURÍCIO ROBERTO RIVABEM
***.772.409-**-
01/04/2025 15:19:01

Maurício Rivabem

Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/04/2025 15:13 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://cic.ipm.com.br/pa7cef76d2ac2c>.



Exmo. Sr.

ALEXANDRE MARCEL KUSTER GUIMARÃES.

MD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO LARGO

Nesta.