DECRETO Nº 1303

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CURITIBA EM EXERCÍCIO, CAPITAL DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelo artigo 72, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Curitiba, com base no Protocolo n.º 07-002638/2014 - IPMC,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC, conforme o anexo parte integrante deste decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 3º Fica revogado o Decreto Municipal n.º 1.799, 21 de dezembro de 2010.

PALÁCIO 29 DE MARÇO, 8 de dezembro de 2014.

Mirian Aparecida Gonçalves - Prefeita Municipal em exercício

Liana Maria da Frota Carleial - Presidente do Instituto Municipal de Administração Pública

Wilson Luiz Pires Mokva - Diretor-Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba

PARTE INTEGRANTE DO DECRETO Nº 1.303/2014.

ANEXO

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E DURAÇÃO

Art. 1º O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba - IPMC integra o Sistema de Seguridade Social dos Servidores do Município de Curitiba, na forma da Lei Municipal n.º 9.626, de 8 de julho de 1999, alterada pela Lei Municipal n.º 14.422, de 22 de abril de 2014, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 385, de 26 de maio de 2014, sendo entidade de direito público, dotada de personalidade jurídica autárquica, integrante da Administração Indireta do Município de Curitiba, com sede e foro no Município de Curitiba, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei Municipal n.º 7.671, de 10 de junho de 1991.

§ 1º A finalidade do IPMC é a execução do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Curitiba, ativos e inativos, seus dependentes e pensionistas, na forma da lei.

§ 2º O IPMC será regido pela legislação previdenciária em vigor, bem como pelo presente Regimento Interno e seus regulamentos.

§ 3º São consideradas equivalentes, para efeito deste Regimento, as expressões:

I - Sistema de Seguridade Social dos Servidores do Município de Curitiba, Sistema de Seguridade e Sistema;
II - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Curitiba, Regime de Previdência e Regime;
III - Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, Instituto e IPMC.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 2º O patrimônio do IPMC é formado:

I - pelos atuais bens e direitos da Autarquia, incluído o disposto no artigo 54, inciso I, da Lei Municipal n.º 9.626, de 27 de julho de 1999;
II - pelos bens e direitos que vier a adquirir, inclusive por destinação do Município.

Art. 3º Constituem receitas do IPMC:

I - as parcelas dos recursos a ele destinadas, formadas pelas contribuições do Município e dos servidores públicos, ativos e inativos, e dos pensionistas;
II - os recursos destinados pelo Município;

III - o produto das aplicações e investimentos realizados com os seus recursos e da alienação de seus bens e direitos;
IV - os aluguéis e outros rendimentos derivados de seus bens e direitos;
V - outras receitas.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL PROVISIONAL DE PREVIDÊNCIA

Art. 4º Será de responsabilidade do Presidente do IPMC a gestão do Fundo Municipal Provisional de Previdência - FMPP, conforme dispõe o artigo 26, da Lei Municipal n.º 9.626, de 27 de julho de 1999, observada a legislação pertinente.

Parágrafo Único - Caberá ao Prefeito Municipal, através de decreto, promover alterações no regulamento do Fundo Municipal Provisional de Previdência.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º A estrutura organizacional e diretiva básica do IPMC compreende:

I - a Diretoria, como órgão executivo, integrado pelo Presidente, um Diretor de Previdência e um Diretor Administrativo-Financeiro;
II - o Conselho de Administração, como órgão superior de normatização e deliberação;
III - o Conselho Fiscal, como órgão de controle interno;
IV - o Gabinete da Presidência, a Assessoria Técnica, a Assessoria Previdenciária e a Equipe de Projetos;
V - o Comitê de Investimentos, regulamentado por decreto próprio.

Art. 6º Os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Diretoria deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - possuir experiência no exercício de atividades em uma das seguintes áreas: financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de previdência ou de auditoria;
II - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
III - não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social ou como servidor público;
IV - não estar indiciado em processo criminal ou administrativo disciplinar;
V - todos os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal devem ser servidores de carreira e estáveis.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria deverão ter formação de nível superior.

Art. 7º É vedado aos Diretores e aos Conselheiros efetuar com o IPMC transações de qualquer natureza, direta ou indiretamente a ele relacionadas,

não se considerando, como tal, a vinculação dos membros ao Plano de Benefícios.

SEÇÃO I
DA DIRETORIA

Art. 8º A Diretoria é o órgão executivo, competindo-lhe a administração geral do IPMC e a execução das deliberações do Conselho de Administração e análise de suas sugestões, dentro dos objetivos fixados, de acordo com este Regimento.

Parágrafo único. Os integrantes da Diretoria do IPMC serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º Compete à Diretoria:

I - propor ao Conselho de Administração:

a) os Planos de Custeio Previdenciário e de Benefícios e a Política de Investimentos;
b) a aceitação de doações, a alienação de imóveis e a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;
c) matérias que, por sua natureza, necessitem de sua deliberação;
d) a análise dos cálculos atuariais relativos ao Plano de Benefícios;
e) a instituição de novos benefícios ou exclusão dos já existentes;
f) o relatório anual das atividades do IPMC e o Balanço Geral, acompanhado dos pareceres dos auditores e do Conselho Fiscal;
g) alterações do Regimento Interno do IPMC.

II - celebrar contratos, acordos e convênios que não importem na constituição de ônus reais sobre os bens do IPMC;
III - aplicar eventuais disponibilidades financeiras, respeitadas as normas regulamentares pertinentes;
IV - propor a criação, transformação ou extinção de unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do IPMC;
V - executar o orçamento anual, de acordo com as diretrizes fixadas;
VI - designar os ocupantes de funções de chefia das unidades administrativas do IPMC;
VII - expedir os atos necessários à consecução das atividades do IPMC;
VIII - apreciar recursos interpostos quanto às decisões relativas aos benefícios, tanto quanto referente à solicitação ou revisão de benefícios previdenciários do IPMC;
IX - divulgar aos segurados o relatório de atividades do IPMC e o Balanço Geral, após análise do Conselho de Administração;
X - propor alterações ao presente Regimento bem como aos demais regulamentos do IPMC;
XI - encaminhar ao Prefeito Municipal os documentos de que trata a alínea "f", inciso "I" deste artigo, após a manifestação do Conselho de Administração;

XII - criar medidas para disseminação da cultura previdenciária aos servidores no que diz respeito aos investimentos financeiros e concessão de benefícios previdenciários;
XIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SUBSEÇÃO I
DO PRESIDENTE

Art. 10. O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba, nível de direção superior, símbolo S-1, reporta-se diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal. Supervisiona diretamente o Gabinete da Presidência, a Assessoria Técnica, a Assessoria Previdenciária, a Equipe de Projetos, a Diretoria de Previdência e a Diretoria Administrativo-Financeira. Tem por finalidade propiciar condições para que sejam alcançados os objetivos do Instituto de acordo com as diretrizes impostas pela Legislação, e para tal tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a ação estratégica do IPMC;
II - representar o IPMC, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo constituir e nomear procuradores, prepostos e delegados, especificando, nos respectivos instrumentos, os atos que podem praticar;
III - firmar, juntamente com os Diretores, convênios, contratos, acordos e demais instrumentos;
IV - movimentar, sempre em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro, ou na falta deste com o Diretor de Previdência, os recursos financeiros do IPMC e do FMPP, podendo delegar esta função a outro Diretor, quando da sua ausência;
V - praticar atos relativos aos servidores do IPMC;
VI - fiscalizar e supervisionar a administração do IPMC na execução de suas atividades estatutárias, bem como as medidas determinadas pelo Conselho de Administração;
VII - fornecer às autoridades competentes as informações solicitadas sobre assuntos de sua responsabilidade;
VIII - fornecer ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os elementos que forem requisitados, pertinentes ao exercício regular de sua função;
IX - determinar, quando julgar conveniente, a verificação do cumprimento dos atos normativos ou de atividades programadas, por parte dos órgãos técnicos e administrativos do IPMC;
X - designar, a seu critério, dentre os Diretores, seu substituto legal em suas ausências e impedimentos;
XI - presidir e coordenar as reuniões do Comitê de Investimentos do IPMC;
XII - praticar, por delegação de competências, os atos de concessão de benefícios previdenciários;
XIII - apreciar recursos interpostos quanto às decisões relativas aos contratos e convênios celebrados pelo IPMC, que envolvam aplicação de penalidades ou outros assuntos correlatos;
XIV - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.
Parágrafo único. O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba tomará posse perante o Prefeito Municipal.

SUBSEÇÃO II
DA DIRETORIA DE PREVIDÊNCIA

Art. 11. Compete à Diretoria de Previdência, sigla IPDP, nível de atuação programática, cumprir e fazer cumprir as determinações estatutárias e regulamentares do IPMC e a legislação previdenciária competente, assim como as diretrizes do Conselho de Administração e da Diretoria. Tem como responsável o Diretor, símbolo C-2 e reporta-se diretamente à Presidência. Para tal, tem as seguintes atribuições:

I - gerir o Plano de Benefícios Previdenciários definido em regulamento e o respectivo plano de custeio previdenciário;
II - propor à Diretoria normas e procedimentos relacionados a área de atuação;
III - expedir atos necessários à execução das atividades de sua área de atuação;
IV - propor ao Presidente a designação dos ocupantes de funções de chefia das unidades administrativas da Diretoria;
V - representar o IPMC, juntamente com o Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais documentos;
VI - aprovar a inscrição de dependentes, observada a legislação aplicável, quando da concessão de benefício previdenciário;
VII - providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria ou pelo Diretor-Presidente, pertinentes aos objetivos do IPMC;
VIII - propor o plano de trabalho anual à Diretoria;
IX - atuar mediante delegação do Presidente nas funções que lhe forem delegadas;
X - supervisionar e executar as atividades relativas à compensação financeira entre regimes de previdência;
XI - movimentar os recursos financeiros em conjunto com o Presidente ou com o Diretor Administrativo-Financeiro na ausência de um destes;
XII - acompanhar o recolhimento e repasse de contribuições previdenciárias ao IPMC nos casos de afastamentos do servidor;
XIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SUBSEÇÃO III
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA - FINANCEIRA

Art. 12. Compete à Diretoria Administrativa - Financeira, sigla IPAF, nível de atuação programática, cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação previdenciária competente, estatutárias e regulamentares do IPMC, assim como as diretrizes do Conselho de Administração e da Diretoria. Tem como responsável o Diretor, símbolo C-2 e reporta-se à Presidência. Para tal, tem as seguintes atribuições:
I - movimentar, em conjunto com o Presidente ou, na falta deste, com o Diretor de Previdência, os recursos financeiros do IPMC e do FMPP;
II - avaliar, conjuntamente com os outros Diretores, as informações referentes à evolução econômico-financeira;
III - expedir os atos necessários à execução das atividades de sua área de atuação;

IV - propor ao Presidente a designação dos ocupantes de funções de chefia das unidades administrativas da Diretoria;
V - providenciar medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria ou pelo Diretor-Presidente, relativas à administração geral;
VI - participar na negociação e elaboração de contratos e convênios, observados os procedimentos legais aplicáveis;
VII - propor o plano de trabalho anual à Diretoria;
VIII - representar o IPMC, em conjunto com o Presidente, em convênios, contratos, acordos e demais instrumentos, quando necessário;
IX - atuar mediante delegação do Presidente nas funções que lhe forem delegadas;
X - presidir e coordenar as reuniões do Comitê de Investimentos do IPMC, na ausência do Presidente do IPMC;
XI - expedir os atos necessários à gestão do patrimônio mobiliário e imobiliário do IPMC;
XII - aplicar penalidades e expedir atos correlatos quanto às questões relativas aos contratos e convênios celebrados pelo IPMC;
XIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SEÇÃO II
DAS DEMAIS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IPMC

Art. 13. O Gabinete da Presidência, sigla IPMC-1, nível de assessoramento, tem por finalidade assessorar o Presidente no desempenho de suas atividades. Tem como responsável o Chefe de Gabinete, símbolo C-4 e reporta-se diretamente ao Presidente. Para tal, tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
II - coordenar a agenda da Presidência;
III - realizar estudos, atualizações, pareceres, pesquisas e levantamentos do interesse do Instituto;
IV - coordenar o atendimento às solicitações do Poder Executivo, Câmara Municipal, Tribunal de Contas, Conselho Fiscal e outras entidades oficiais;
V - coordenar o cerimonial e serviços de relações públicas do Instituto;
VI - coordenar a preparação de informativo para os usuários do Instituto;
VII - manter sob sua responsabilidade os bens patrimoniais lotados na Presidência;
VIII - providenciar a publicação de atos em Diário Oficial;
IX - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 14. A Assessoria Técnica, sigla IPAT, tem a finalidade de assessorar tecnicamente o Instituto em todos os procedimentos, com levantamento, pesquisa e análise de dados e elaborando conteúdos e informações, contribuindo com os diversos setores na execução das ações de sua competência e otimizando o alcance de seus objetivos.

Art. 15. A Assessoria Previdenciária, sigla IPMC-2, nível de assessoramento tem a finalidade de prestar assessoramento ao Presidente em todas as questões que sejam do interesse do IPMC. Tem como responsável o Assessor,

símbolo FG-6 e reporta-se diretamente à Presidência. Para tal tem as seguintes atribuições:

I - preparar contratos, convênios e acordos, nos quais o Instituto seja parte;
II - examinar e emitir pareceres em processos, expedientes administrativos e em estudos para reformulação do Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Município de Curitiba;
III - assessorar e monitorar a concessão de pagamento de benefícios previdenciários;
IV - assessorar em todas as questões pertinentes ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V - acompanhar auditorias e fiscalizações realizadas pelo Ministério da Previdência Social;
VI - prestar orientações sobre pagamentos de contribuições previdenciárias;
VII - assessorar a Diretoria Executiva, o Comitê de Investimentos e os Conselhos;
VIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 16. A Equipe de Projetos, sigla IP-EP, reporta-se à Presidência e tem por finalidade desenvolver projetos e programas sob sua responsabilidade.

Art. 17. O Agente Público Municipal I, símbolo C-6, com atribuições de:

I - conduzir as atividades relativas aos projetos sob sua responsabilidade;
II - participar do desenvolvimento e da execução das rotinas vinculadas a sua área de atuação;
III - acompanhar os resultados alcançados, tendo em vista o aprimoramento das ações desenvolvidas;
IV - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 18. O Agente Público Municipal III, símbolo C-8, com atribuições de:

I - auxiliar na execução e desenvolvimento de programas e projetos especiais, vinculados a sua área de atuação;
II - participar do desenvolvimento e da execução das rotinas vinculadas a sua área de atuação;
III - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 19. O Assessor, símbolo FG-5, com atribuições de:

I - coordenar e conduzir as atividades relativas aos projetos sob sua responsabilidade;
II - acompanhar a elaboração dos planos de trabalho dos órgãos do IPMC;
III - prestar apoio administrativo e técnico à Diretoria Executiva do IPMC;
IV - pesquisar, levantar, analisar e avaliar dados e informações técnicas e administrativas;
V - apoiar a implantação, o desenvolvimento e avaliação de programas e projetos especiais;
VI - avaliar os resultados alcançados, com vistas ao aprimoramento das ações desenvolvidas;

VII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 20. O Coordenador de Projetos I, símbolo FG-G, com atribuições de:

I - planejar as atividades relativas aos projetos sob sua responsabilidade;
II - prestar apoio técnico;
III - acompanhar a implantação e o desenvolvimento e a avaliação de programas e projetos vinculados a sua área de atuação;
IV - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 21. O Coordenador de Projetos IV, símbolo FG-2, com atribuições de:

I - auxiliar na execução e desenvolvimento de programas e projetos vinculados a sua área de atuação;
II - participar do desenvolvimento e da execução das rotinas vinculadas a sua área de atuação;
III - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SEÇÃO III
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. O Conselho de Administração é o órgão superior de deliberação e orientação superiores, composto por sete membros, a saber:

I - seu Presidente, nomeado pelo Prefeito Municipal;
II - um Conselheiro indicado pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores inscritos no Sistema de Seguridade;
III - um Conselheiro de livre escolha do Prefeito Municipal;
IV - um Conselheiro indicado pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, dentre os servidores inscritos no Sistema;
V - um Conselheiro eleito pelo conjunto de entidades representativas da classe dos servidores públicos municipais, dentre os inscritos no Sistema e através de processo eleitoral a ser regulado pelas entidades;
VI - um Conselheiro eleito pelo conjunto de servidores aposentados e pensionistas inscritos no Sistema e através de processo eleitoral a ser regulado pelas entidades;
VII - um Conselheiro indicado pela Câmara Municipal de Curitiba.

§ 1º O Presidente e os Conselheiros terão suplentes escolhidos da mesma forma e com idênticos requisitos que os respectivos titulares.

§ 2º O Presidente do Conselho de Administração terá direito a voz e voto, inclusive o de desempate.

§ 3º Os membros titulares terão direito a voz e voto, os membros suplentes terão direito a voz e votarão somente na ausência do respectivo membro titular.

§ 4º A Diretoria do IPMC poderá participar das reuniões do Conselho, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho de Administração será de três anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 23. Compete ao Conselho de Administração fixar os objetivos, diretrizes e normas da política de benefícios e aplicações do IPMC e deliberar sobre:

I - o relatório anual da gestão e o Balanço Geral acompanhados dos pareceres dos auditores, após parecer do Conselho Fiscal;
II - a aquisição e alienação de bens imóveis, bem como a constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos;
III - o plano de custeio previdenciário e o Plano de Benefícios;
IV - a Política anual de Investimentos do IPMC;
V - a aceitação de doações, com ou sem encargos;
VI - as premissas utilizadas nos cálculos atuariais relativas aos planos de benefícios;
VII - a participação dos conselheiros em cursos de capacitação relativos a Previdência Social e Investimentos;
VIII - as demais matérias que lhe forem submetidas pela Diretoria Executiva do IPMC;
IX - as sugestões para alteração do presente Regimento.

Parágrafo único. O processo deliberativo será suspenso, para solicitação de informações complementares, sempre que requerido pela maioria absoluta dos membros do Conselho, na forma prevista no § 5º, do artigo 26, deste Regimento.

Art. 24. As proposições ao Conselho de Administração poderão ser encaminhadas por qualquer de seus membros ou pela Diretoria.

Art. 25. O Conselho de Administração poderá solicitar, a qualquer tempo, informações à Diretoria.

Art. 26. O Conselho de Administração reunir-se-á no mínimo bimestralmente, em caráter ordinário e extraordinariamente a qualquer tempo, mediante requerimento formal de no mínimo três membros ou pela convocação do Presidente.

§ 1º Das reuniões do Conselho de Administração serão lavradas atas, contendo o resultado de cada processo deliberativo, o voto justificado de cada um dos Conselheiros e a documentação analisada, que será anexada à ata.

§ 2º As atas deverão ser apreciadas, aprovadas e assinadas pelos Conselheiros presentes na respectiva reunião.
§ 3º Das reuniões do Conselho de Administração participarão os membros titulares e suplentes, sendo que a presença de outras pessoas ocorrerá somente através de convite expresso do Presidente.

§ 4º Os atos convocatórios dos membros titulares e suplentes serão de responsabilidade do Presidente, mediante aviso formal dirigido aos

Conselheiros com cinco dias úteis de antecedência e indicação da respectiva pauta, podendo ser delegados ao Secretário Executivo do Conselho.

§ 5º As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo suas deliberações tomadas pela maioria simples do quorum exigido para a realização da reunião.

Art. 27. Perde o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivo justificado.

Parágrafo único. A comunicação da justificativa pela ausência deverá ser feita pelo conselheiro ao Secretário Executivo do Conselho, por escrito ou por meio eletrônico.

SEÇÃO IV
DO CONSELHO FISCAL

Art. 28. O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno do IPMC e tem as seguintes atribuições:

I - examinar e aprovar os balancetes mensais;
II - emitir parecer sobre a Prestação de Contas Anual do IPMC;
III - apreciar a Nota Técnica Atuarial emitida por Atuário Externo relativa ao Plano de Custeio e sua capacidade de dar cobertura ao Plano de Benefícios;
IV - examinar, quando necessário, os registros e documentos do IPMC, sugerindo medidas corretivas;
V - registrar, por meios adequados, as atas, pareceres e o resultado dos exames procedidos;
VI - encaminhar ao Conselho de Administração parecer conclusivo sobre as matérias de sua competência;
VII - praticar, no caso de extinção do IPMC, os atos indispensáveis, observada a legislação aplicável;
VIII - solicitar à Diretoria, assessoramento de perito ou firma especializada independente, quando necessário;
IX - elaborar o seu calendário anual de atividades.

Art. 29. O Conselho Fiscal será composto por cinco membros, a saber:

I - seu Presidente, nomeado pelo Prefeito Municipal;
II - um Conselheiro indicado pelo Secretário Municipal de Recursos Humanos, dentre os servidores inscritos no Sistema;
III - um Conselheiro escolhido pelo Conselho de Administração;
IV - um Conselheiro eleito pelo conjunto de entidades representativas dos servidores públicos municipais, dentre os inscritos no Sistema e através de processo eleitoral a ser regulado pelas entidades;
V - um Conselheiro eleito pelo conjunto de servidores aposentados e pensionistas, inscritos no Sistema, através de processo eleitoral a ser regulado pelas entidades.

§ 1º O Presidente e os Conselheiros terão suplentes escolhidos da mesma forma e com idênticos requisitos que os respectivos titulares.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal terá direito a voz e voto, inclusive o de desempate.

§ 3º Os membros titulares terão direito a voz e voto, os membros suplentes terão direito a voz e votarão somente na ausência do respectivo membro titular.

§ 4º A Diretoria do IPMC poderá participar das reuniões do Conselho, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de três anos, permitida apenas uma recondução consecutiva.

Art. 30. O Conselho Fiscal reunir-se-á, no mínimo, bimestralmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, a qualquer tempo, mediante requerimento formal de no mínimo três membros ou convocação pelo Presidente.

§ 1º Das reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas atas.

§ 2º Os atos convocatórios serão de responsabilidade do Presidente, mediante aviso formal dirigido aos Conselheiros com cinco dias úteis de antecedência e indicação da respectiva pauta, podendo ser delegados ao Secretário Executivo do Conselho.

§ 3º As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo suas deliberações tomadas pela maioria simples do quorum exigido para a realização da reunião.

Art. 31. Perde o mandato o Conselheiro que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, sem motivo justificado.

Art. 32. Aplica-se ao Conselho Fiscal, no que couber, os artigos relacionados ao Conselho de Administração do presente regimento.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS CONSELHOS

Art. 33. Os Conselhos de Administração e Fiscal contarão com um Secretário Executivo, servidor público municipal lotado no IPMC e indicado pela Diretoria para exercer tal função, o qual desenvolverá todas as atividades de cunho administrativo necessários ao seu funcionamento.

Art. 34. Nenhum membro dos Conselhos poderá ocupar cumulativamente outro cargo ou função no IPMC.

Art. 35. Os membros dos Conselhos não perceberão qualquer remuneração ou vantagem, a qualquer título, pelos serviços que, nesta condição prestarem.

Art. 36. É vedado o voto por procuração.

Art. 37. O mandato de cada membro dos conselhos iniciará com a publicação do respectivo decreto de nomeação.

Art. 38. São proibidas, aos conselheiros, as seguintes situações:

I - a interrupção do seu mandato antes de findá-lo, a não ser a seu próprio pedido ou se incorrer em alguma das penalidades expressas no presente Regimento;
II - ultrapassar o lapso temporal do mandato previsto nos artigos 23, § 5º e 29,§ 5º, mesmo se alterar a posição de titularidade ou suplência, não podendo ainda retornar ao Conselho para outra vaga diversa daquela para a qual foi nomeado antes do interstício de três anos.

Parágrafo único. Nos casos de afastamento do conselheiro titular ou suplente das suas funções, assumirá em seu lugar o seu suplente ou novo conselheiro, respectivamente, o que não implicará em novo mandato, mas tão somente ao término do mandato atual.

Art. 39. Findo o mandato dos membros dos Conselhos os mesmos deverão responder no exercício do cargo, até a nomeação dos substitutos.

§ 1º A eleição e indicação dos membros do Conselho de que trata este artigo será realizada no prazo de sessenta dias antes de se findarem os mandatos dos respectivos antecessores.

§ 2º Na hipótese da não indicação dos Conselheiros no prazo estabelecido no parágrafo anterior, caberá ao Prefeito Municipal a respectiva indicação.

Art. 40. No caso de vacância da função de membro eleito ou designado, o Conselho deverá adotar providências para a respectiva substituição para a complementação do mandato, observado o disposto na Lei Municipal n.º 9.626, de 8 de julho de 1999.

Art. 41. A renovação dos mandatos dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, em vigência na publicação do presente Regimento, será realizada da seguinte forma:

I - dos membros mencionados nos incisos II, III e IV dos artigos 22 e 29 deste Regimento no segundo ano;
II - dos membros mencionados nos incisos V, VI e VII dos artigos 22 e 29 no terceiro ano.

SUBSEÇÃO I
DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E
DO CONSELHO FISCAL

Art. 42. Aos Presidentes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal compete:

I - conduzir e orientar os trabalhos do Conselho;
II - convocar as reuniões do Conselho, através de atos convocatórios remetidos aos membros titulares e suplentes;
III - coordenar o processo deliberativo de matérias submetidas à apreciação do Conselho;
IV - encaminhar ao Diretor-Presidente do IPMC as deliberações do Conselho que impliquem em solicitações de ações por parte da Diretoria;
V - solicitar à Diretoria do IPMC e às instâncias competentes estudos técnicos que venham subsidiar as deliberações do Conselho;
VI - formular a pauta das reuniões do Conselho;
VII - zelar pelo cumprimento de todas as atribuições legais do Conselho, observados os padrões técnicos e éticos aplicáveis;
VIII - convidar técnicos e especialistas para participar das reuniões do Conselho;
IX - delegar competências ao Secretário Executivo do Conselho, para o funcionamento e realização das reuniões;
X - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SUBSEÇÃO II
DOS CONSELHEIROS

Art. 43. São atribuições dos Conselheiros Titulares:

I - participar das reuniões do Conselho, comunicando com a antecedência necessária ao Secretário Executivo as suas ausências, encaminhando justificativa, se houver;
II - deliberar sobre as matérias submetidas à apreciação do Conselho;
III - desenvolver as atividades solicitadas pelo Presidente do Conselho, no cumprimento de suas funções de conselheiro;
IV - subsidiar as ações do Conselho, contribuindo para o pleno desenvolvimento de suas finalidades;
V - assinar as atas das reuniões das quais participou, após aprovação do Conselho;
VI - manter o suplente informado das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
VII - comunicar, previamente, seu suplente quando da previsão de sua ausência à reunião do Conselho convocada, repassando a pauta e a documentação a ser deliberada;
VIII - desempenhar suas funções visando à defesa dos interesses dos servidores públicos municipais e demais beneficiários;
IX - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

Art. 44. As atribuições dos Conselheiros Suplentes são:

I - manter-se informado das atividades desenvolvidas pelo Conselho;
II - comparecer à reunião para a qual for convocado em substituição ao Conselheiro Titular e deliberar sobre as matérias apresentadas;
III - informar ao Conselheiro Titular o conteúdo da reunião à que compareceu, bem como repassar o material analisado;
IV - assinar as atas das reuniões às quais compareceu;

V - praticar os atos descritos no artigo 43 quando em substituição do titular.

SUBSEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 45. Ao Secretário Executivo dos Conselhos compete:

I - proceder ao registro das deliberações do Conselho e elaborar as respectivas atas de suas reuniões;
II - expedir todos os atos convocatórios para as reuniões do Conselho que deverão incluir a pauta a ser discutida e os documentos a serem analisados, sempre com antecedência mínima de cinco dias úteis antes da data da reunião;
III - expedir e receber toda correspondência oficial do Conselho;
IV - realizar o arquivamento de toda documentação relativa ao Conselho;
V - providenciar as atividades de apoio operacional às reuniões do Conselho, sempre que considerado necessário;
VI - elaborar e manter atualizados os dados cadastrais dos membros Titulares e Suplentes do Conselho;
VII - auxiliar o Presidente do Conselho durante as reuniões, sempre que solicitado;
VIII - realizar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de atuação.

SEÇÃO VI
DAS PENALIDADES

Art. 46. Os Conselheiros e Diretores serão pessoalmente responsáveis pelos atos lesivos que praticarem com dolo, culpa, desídia, fraude ou outra forma que configure infração à legislação nacional e municipal, ao presente Regimento e regulamentos ou aos interesses do IPMC, com aplicação de sanções administrativas, penais e civis cabíveis.

§ 1º Imputada a conduta indevida a Conselheiro, o Presidente do respectivo Conselho o afastará preventivamente de suas atribuições e, *"in continenti"*, convocará reunião extraordinária para deliberar sobre a destituição, devendo o acusado ser intimado para apresentar defesa nesta ocasião.

§ 2º Imputada a conduta indevida ao Presidente do Conselho, a reunião será requerida por qualquer dos membros do Conselho, e caso não o faça o Presidente em cinco dias úteis, poderá ser convocada por dois Conselheiros.

§ 3º O quorum para a destituição é de dois terços dos membros do Conselho sendo a decisão em única instância.

§ 4º Uma vez operada a destituição o faltoso não mais poderá integrar o quadro diretivo do IPMC.

§ 5º Ao acusado de conduta indevida é assegurado o devido processo, abrangida a ampla defesa e o contraditório, inclusive acompanhamento de procedimentos investigatórios.

§ 6º Sem prejuízo do disposto neste Regimento, os desvios de conduta e suas consequentes penalidades, a que estarão sujeitos os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal do IPMC, serão reguladas no "Código de Ética" de cada Conselho, a ser editado posteriormente.

Art. 47. Qualquer dos membros titulares do Conselho poderá solicitar ao Presidente que seja convocada reunião extraordinária quando verificada prática de ato lesivo ao Instituto ou aos seus beneficiários e, caso o Presidente não o faça em cinco dias, poderá ser convocada pelo Conselheiro interessado.

Art. 48. Dar-se-á, ainda, a perda de mandato pelos membros do Conselho nas hipóteses de renúncia, condenação criminal transitada em julgado ou tenha sofrido penalidade funcional decorrente de processo administrativo disciplinar.

§ 1º O indiciamento em processo criminal ou administrativo disciplinar, cujo objeto relacione-se direta ou indiretamente com sua atuação no âmbito deste Conselho, poderá determinar o afastamento do exercício de seu mandato até sua conclusão.

§ 2º A suspensão do exercício do mandato, na hipótese do parágrafo anterior, será deliberada pelo Conselho, mediante proposição de qualquer de seus membros, não acarretando prorrogação no período do mandato.

CAPÍTULO V
DO REGIME ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E CONTÁBIL

Art. 49. O IPMC contará, como instrumentos de gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Curitiba o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual.

Art. 50. As aplicações e investimentos efetuados pelo IPMC submeter-se-ão aos princípios da segurança, rentabilidade, liquidez, economicidade e obedecerão às diretrizes regulamentares e atuariais, de acordo com a Política de Investimentos e as deliberações do Comitê de Investimentos.

Art. 51. É vedado ao IPMC prestar fiança, aval ou obrigar-se, de favor, por qualquer outra forma.

Art. 52. O exercício financeiro do IPMC coincidirá com o ano civil.

Art. 53. O regime contábil-financeiro obedecerá a legislação federal própria e ao prescrito pelas normas técnicas específicas, e as operações serão contabilizadas segundo os princípios geralmente aceitos.

Art. 54. O IPMC manterá sua contabilidade, seus registros e seus arquivos atualizados, para facilitar a inspeção permanente e o controle das contas pela Auditoria Externa Independente e pelo Conselho Fiscal.

Art. 55. Serão elaborados Balancetes Mensais, Balanço Geral, Prestação Anual de Contas e Relatórios.

Art. 56. O IPMC deverá elaborar, com base em sua escrituração contábil, além da preconizadas em legislação específica, demonstrações complementares que possam expressar a sua situação financeira e patrimonial e as variações ocorridas no exercício.

Art. 57. A escrituração orçamentária, financeira e contábil obedecerão ao disposto na Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e alterações posteriores, bem como a Lei Complementar Federal n.º 101, de 4 de maio de 2000.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58. O IPMC contará, obrigatoriamente, com a assessoria permanente de Atuário Externo, que emitirá Nota Técnica Atuarial e pareceres, sempre que solicitado, dos quais constará, necessariamente, análise conclusiva sobre a capacidade do Plano de Custeio para dar coberturas ao Plano de Benefícios, obedecidas as regras nacionais sobre a matéria.

Art. 59. Serão realizadas avaliações atuariais periódicas do Plano de Custeio, objetivando a preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do Plano.

Parágrafo único. Caso seja verificado superávit ou déficit técnico atuarial pelo prazo de três anos consecutivos, haverá a revisão obrigatória do Plano de Custeio, observado o contido na Lei Municipal n.º 12.821, de 1.º de julho de 2008.

Art. 60. Fica autorizado o Presidente do IPMC a nomear servidor do quadro funcional do Instituto para atuar como Ouvidor, o qual terá as seguintes atribuições:

I - receber, examinar, selecionar e dar encaminhamento a todas as manifestações que lhe forem apresentadas, por servidores e seus dependentes e pensionistas, inscritos no Sistema de Seguridade Social do Município de Curitiba;
II - estabelecer contato com os órgãos do IPMC, dando-lhes ciência das questões que lhe forem afetas e requisitando informações;
III - garantir a resposta a todas as demandas levadas ao conhecimento do Ouvidor.