

PORTARIA N° XX DE XX DE XXXX DE 2022

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba - IMPRES, nos termos do artigo 142 da Lei Complementar Municipal n° 436/2021, e considerando o teor da ata n° XX do Conselho Deliberativo, resolve:

Art. 1°. Instituir o regimento interno do IMPRES - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba, nos termos dos Anexos desta Portaria.

Art. 2°. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Joaçaba-SC, XX de XXXXXX de 2022.

Ivone Zanatta
Diretora Presidente

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO IMPRES - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA

CAPÍTULO I DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do IMPRES - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Joaçaba como unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos servidores públicos municipais, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 436 de 1º de dezembro de 2021.

Art. 2º. O Regimento Interno é complementar a legislação vigente, não a sobrepondo em nenhum aspecto, e em caso de conflito normativo será sempre subordinado.

§1º. Os conceitos e os casos não regulamentados nesse regimento seguirão o estabelecido na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas alterações.

§2º. Compete ao conselho deliberativo a edição de resoluções complementares ao regimento interno.

CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

Art. 3º. A inscrição do segurado e de seus dependentes se procede mediante requerimento.

Art. 4º. A inscrição do segurado se dará mediante a apresentação, em via original, cópia ou digital, dos seguintes documentos:

- I - Formulário padrão preenchido, conforme modelo do anexo II desta portaria;
- II - Documento de identidade;
- III - Carteira de trabalho e/ou Certidões de Tempo de Contribuição - CTC; e
- IV - Termo de posse.

Art. 5º. A inscrição dos dependentes se dará mediante a apresentação dos documentos nos termos dos parágrafos deste artigo.

§1º. O cônjuge, a companheira e o companheiro mediante a apresentação de certidão de casamento ou de união estável emitida pelo cartório competente.

§2º. Os filhos(as):

- I - Menores de dezoito anos mediante a certidão de nascimento;

II - Maiores de dezoito anos e menores de vinte e quatro anos mediante certidão de nascimento e comprovante de estar cursando primeiro curso superior.

§3º. Os pais mediante documento de identidade onde conste o nome dos pais.

§4º. Irmãos mediante documento de identidade do segurado e do dependente onde conste o nome dos mesmos pais.

§5º. O enteado e o menor tutelado mediante declaração escrita do segurado acompanhada de termo judicial de guarda ou tutela ou documento que permita comprovar a relação entre o segurado e o dependente.

§6º. A dependência econômica e a união estável, não registrada em cartório, se comprovarão nos termos art. 22, §3º, do Decreto Federal 3.048/1999 ou que venha substituí-lo.

§7º. A invalidez do dependente se comprovará mediante perícia médica oficial.

CAPÍTULO III DOS REQUERIMENTOS E DOS TRÂMITES INTERNOS

Art. 6º. Os prazos para conclusão dos requerimentos começam a correr da data que a documentação mínima necessária seja apresentada.

Art. 7º. Os requerimentos serão protocolados, com registro em livro próprio, e tramitarão em ordem de antiguidade, salvo nos casos de preferência legal.

Parágrafo único. Servirá como comprovante de protocolo cópia da página inicial do requerimento onde constará o carimbo de protocolo.

Art. 8º. O requerimento de aposentadoria terá prazo mínimo de trinta dias para conclusão.

Parágrafo único. Deverão integrar o requerimento de que trata o caput os seguintes documentos:

I - Documento de identidade do segurado;

II - CPF do segurado;

III - Se for o caso, certidão de casamento ou união estável acompanhados de documento de identidade e do CPF do cônjuge;

IV - Se existentes filhos dependentes, documento de identidade e CPF dos filhos;

V - Declaração sobre o recebimento ou não de pensão ou aposentadoria em outro regime;

VI - Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo INSS, se desejar averbar tempos de contribuição vertidos ao Regime Geral;

VII - Certidão de Tempo de Contribuição emitida por RPPS, se desejar averbar tempos de contribuição vertidos a outro Regime Próprio;

- VIII - Comprovante de endereço do servidor;
- IX - Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
- X - Dados bancários.

Art. 9º. O requerimento de pensão terá prazo mínimo de trinta dias para conclusão.

§1º. Deverão integrar o requerimento de que trata o caput os seguintes documentos:

- I - Documento de identidade do dependente;
- II - CPF do dependente;
- III - Certidão de óbito ou declaração de ausente, em caso de morte presumida, do segurado;
- IV - Declaração sobre o recebimento ou não de pensão ou aposentadoria em outro regime;
- V - Prova hábil da condição de dependente;
- VI - Comprovante de endereço do dependente;
- VII - Dados bancários.

§2º. Em existindo mais de um dependente poderá ser feito requerimento conjunto, desde que constantes os documentos de todos os requerentes.

§3º. No caso de falecimento de servidor da ativa, e em havendo interesse da averbação de tempos de contribuição vertidos a outro ente, a respectiva Certidão de Tempo de Contribuição deve ser anexada ao requerimento.

Art. 10. Os requerimentos de aposentadoria especial pelo exercício de atividade com efetiva exposição a agentes nocivos, a que se referem os artigos 41 e 45 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021, de aposentadoria especial com base na súmula vinculante nº 33 do STF e de aposentadoria com conversão de tempo especial em comum, terão prazo mínimo de quarenta e cinco dias para conclusão.

Parágrafo único. Deverão integrar os requerimentos de que trata o caput os seguintes documentos:

- I - Os documentos elencados pelo parágrafo único do artigo 8º deste regimento;
- II - Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP emitido pelo órgão ou entidade em que o servidor exerceu suas atividades, com base em Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT, expedido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho;
- III - Comprovação da efetiva exposição nos termos dos artigos 64 e seguintes do Decreto Federal nº 3.048/1999.

Art. 11. O requerimento de abono de permanência terá prazo mínimo de trinta dias para conclusão.

§1º. Deverão integrar o requerimento os documentos que demonstrem

que as condições para implemento do direito à aposentadoria foram preenchidas, em especial as Certidões de Tempo de Contribuição dos tempos de contribuição não vertidos ao IMPRES e que serão averbados.

§2º. O requerimento de que trata o caput será encerrado com o envio de parecer opinativo a autoridade competente, do ente municipal a que o requerente está vinculado, sobre a possibilidade ou não de implementação do abono.

Art. 12. O requerimento de isenção de retenção de imposto de renda na fonte terá prazo mínimo de conclusão de trinta dias, quando independer de submissão à perícia oficial, e de sessenta dias, quando depender de submissão à perícia oficial.

Parágrafo único. Deverão integrar o requerimento:

I - Atestado médico que descreva a CID e a data de início da doença;

II - Se for relacionado a acidente em serviço, a Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT;

III - Se for relacionado a moléstia profissional, laudo médico que relacione o acometimento as funções exercidas na ativa;

IV - Demais documentos que demonstrem as condições para implemento do direito à isenção, em especial Laudos, Atestados e Exames.

Art. 13. O requerimento de ex-servidor para emissão de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC terá prazo mínimo de conclusão de vinte dias.

§1º. Deverão integrar o requerimento:

I - A indicação expressa da destinação do tempo de contribuição;

II - O endereço atual do requerente;

III - Indicação do ente municipal a que era vinculado quando na ativa.

§2º. Nos casos em que o requerimento incluir pedido de reconhecimento de tempo especial deverão ser apresentados os documentos previstos nos incisos II e III do parágrafo único do artigo 10 deste regimento.

§3º. Os pedidos de revisão, cancelamento ou emissão de segunda via da CTC se submeterão ao prazo previsto no caput e respeitarão os requisitos previstos, conforme o caso, nos artigos 198 a 200 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas alterações.

Art. 14. O requerimento de emissão de declaração de tempo de contribuição para fins de obtenção de benefício ou emissão de CTC pelo INSS terá prazo mínimo de conclusão de dez dias.

Art. 15. O requerimento de emissão de carta margem para obtenção de empréstimo consignado será efetivado na mesma data do pedido.

Parágrafo único. O documento somente será emitido mediante autorização do próprio segurado, o qual poderá ser feito:

I - Por e-mail, desde que o endereço do e-mail permita identificar o remetente como segurado, podendo ser utilizado a redação do endereço ou o cadastro nos sistemas do IMPRES;

II - Por aplicativo de mensagem, desde que o número utilizado permita identificar o remetente como segurado, podendo ser utilizado a foto do perfil ou o cadastro do número nos sistemas do IMPRES;

III - Por ligação, desde que seja possível identificar o interlocutor como segurado, mediante a conferência de dados registrados no IMPRES com os informados na ligação.

Art. 16. Os requerimentos dos artigos 14 e 15 terão procedimento simplificado podendo ser solicitado por e-mail ou aplicativo de mensagem e independará de protocolo, contando-se o prazo para emissão do recebimento pelo IMPRES da solicitação.

Art. 17. As solicitações de simulação não terão prazo definido para resposta, devendo serem respondidas conforme a demanda existente dos demais requerimentos.

Art. 18. Em regra, visando a segregação de atividades, os requerimentos serão protocolados junto ao setor técnico do IMPRES, onde haverá a conferência da documentação mínima necessária, após será enviada a Diretoria Jurídica e de Previdência para parecer, na sequência será encaminhado a autoridade competente para decisão final e, por fim, será remetido aos órgãos de controle.

Art. 19. Os atos que dependam de registro no Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, quando não homologados, seguirão o trâmite previsto neste artigo.

§1º. Nos casos em que for aberta diligência, o setor técnico do IMPRES deverá diligenciar para buscar a documentação necessária e remeter a Diretoria Jurídica e de Previdência a quem compete redigir a resposta.

§2º. Nos casos em que for determinada audiência caberá a Diretoria Jurídica e de Previdência analisar a possibilidade de legalidade do ato, sendo que:

I - Quando passível de correção, complementação ou justificação, o setor técnico cientificará ao segurado do ocorrido para, caso tenha interesse, forneça documentos e informações necessárias para complementação da manifestação e/ou tome as medidas que entenda pertinentes;

II - Quanto impossível de correção, complementação ou justificação, requerer ao Diretor Presidente a instauração do regular processo administrativo, respeitando o contraditório e a ampla-defesa, a fim de suprimir vantagens ou anular o ato.

§3º. Encerrada a tramitação prevista no §2º deste artigo caberá à Diretoria Jurídica e de Previdência elaborar a resposta ao

Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

Art. 20. Os recursos contra as decisões da diretoria executiva serão anexados ao requerimento original.

§1º. A Diretoria Jurídica e de Previdência terá prazo de vinte dias para apreciar a admissibilidade do recurso.

§2º. O recurso não será admissível quando:

I - Consistir em mera discordância;

II - Não apresentar motivo para reforma da decisão;

III - Tiver transcorrido o lapso prescricional previsto em lei;

IV - For manifestamente contrário a Lei ou a Súmula.

§3º. Constatada a admissibilidade, em ato contínuo, a diretoria executiva poderá rever o ato de ofício.

§4º. Não sendo revisto o ato, o recurso será encaminhado ao conselho deliberativo para análise e julgamento, devendo ser exarada a decisão final no prazo máximo de duas sessões ordinárias.

§5º. A decisão do conselho deliberativo será encaminhada aos setores técnicos do IMPRES para cientificação do recorrente e implementação da decisão.

CAPÍTULO IV DAS PERÍCIAS

Art. 21. O laudo da junta médica oficial, de que trata o artigo 36 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021, deverá observar o conteúdo mínimo previsto no modelo constante no anexo III desta portaria.

Art. 22. O segurado aposentado por incapacidade que o laudo médico constatar a necessidade de retorno às atividades, com ou sem limitações, terá seu ato de retorno a atividade publicado em até quinze dias, cabendo ao IMPRES o pagamento do intervalo entre a emissão do laudo e a publicação do ato de retorno.

Art. 23. Os procedimentos administrativos para cancelamento da aposentadoria por incapacidade permanente, a que se refere o artigo 38 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021, seguirá o trâmite previsto neste artigo.

§1º. O procedimento administrativo será instaurado por ato do diretor presidente do Regime Próprio de Previdência o qual:

I - Adotará o sistema de comissões permanentes de processo administrativo do Município de Joaçaba; ou

II - Na impossibilidade de utilização das comissões, nomeará três segurados do Regime Próprio de Previdência para conduzirem os trabalhos.

§2º. As fases processuais seguirão o trâmite dos processos administrativos disciplinares descrito no estatuto dos servidores

públicos municipais.

§3º. O procedimento poderá ser acrescido, antes da tipificação, a critério da comissão, de laudo pericial emitido pela junta médica oficial do Regime Próprio de Previdência.

§4º. A emissão do laudo de que trata o §3º será arcada pelo Regime Próprio de Previdência, porém se ao final for constatada a necessidade de cancelamento da aposentadoria o valor deverá ser ressarcido pelo segurado.

Art. 24. O segurado submetido a perícia médica obrigatória na qual seja considerado apto ao trabalho ou apto com restrições e discordando, de forma fundamentada, do resultado terá uma nova perícia agendada.

§1º. O prazo mínimo entre perícias será de 60 (sessenta) dias contados da realização da primeira.

§2º. O custo da perícia do caput e §1º correrá às expensas do IMPRES.

§3º. O segurado que desejar realizar a perícia antes do prazo do §1º deste artigo ou que discordar do resultado da segunda perícia, e seguintes, somente será submetido a avaliação da junta médica oficial do IMPRES mediante o recolhimento prévio do custo da perícia.

Art. 25. O segurado submetido a perícia médica obrigatória na qual seja considerado apto ao trabalho ou apto com restrições e que no período de doze meses, contados do retorno a atividade, seja recomendada nova aposentadoria por incapacidade permanente, nos termos do artigo 36 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021, por outra doença, terá uma nova perícia agendada.

§1º. O prazo mínimo entre perícias será de 90 (noventa) dias contados do retorno a atividade.

§2º. O custo da perícia do caput e §1º correrá às expensas do IMPRES.

§3º. O segurado que desejar realizar a perícia antes do prazo do §1º deste artigo ou que discordar do resultado da perícia da nova aposentadoria por incapacidade permanente somente será submetido a avaliação da junta médica oficial do IMPRES mediante o recolhimento prévio do custo da perícia.

Art. 26. Nos casos em que a aposentadoria por incapacidade permanente seja decorrente de acidente de trabalho, independentemente da quantidade de perícias realizadas no ano pelo segurado, a perícia médica sempre correrá às expensas do IMPRES.

CAPÍTULO V DAS COMPROVAÇÕES

Art. 27. Os inativos deverão realizar anualmente recadastramento,

no mês do seu aniversário, como forma de "prova de vida", a fim de manter o recebimento dos proventos.

Art. 28. O recadastramento se dará de forma presencial na sede do IMPRES, mediante a apresentação de documento de identidade.

§1º. O inativo que não possa comparecer na forma do caput, poderá realizar a prova de vida mediante preenchimento de formulário padrão com reconhecimento da assinatura do segurado em cartório de registro e envio físico do documento ao IMPRES.

§2º. O pensionista estudante, além do recadastramento anual, deverá comprovar semestralmente, em fevereiro e agosto, a condição de estudante.

Art. 29. A não apresentação das informações em até sessenta dias do encerramento do prazo permite o bloqueio até a regularização, na forma do artigo 74 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021.

Art. 30. Quando da implementação funcional do sistema SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil) poderá ser dispensado o recadastramento, a critério do Conselho Deliberativo, mantendo-se somente a obrigatoriedade do pensionista estudante comprovar sua condição de estudante.

Art. 31. Como transição, em decorrência da dinâmica atual do IMPRES, os prazos e bloqueio previstos nesse capítulo aplicam-se a partir de 1º/01/2024.

Parágrafo único. No intervalo entre a entrada em vigor deste regimento e a data assinalada no caput deverá o IMPRES promover ações de conscientização e informação, a fim de garantir o conhecimento dos seus segurados das disposições deste capítulo.

CAPÍTULO VI DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA ELEIÇÕES E INDICAÇÕES

Art. 32. O processo de eleição será realizado por meio de votação convencional (cédulas) através de urnas fixas.

Parágrafo único. O processo realizado através de cédulas físicas poderá ser substituído por recurso de votação digital idôneo a critério do Conselho Deliberativo.

Art. 33. A eleição será direta e secreta e em turno único.

Art. 34. A Comissão Eleitoral será designada pelo Conselho Deliberativo, através de Resolução, a fim de presidir e coordenar todo o processo eleitoral para escolha dos membros do Conselho Deliberativo e Fiscal do IMPRES e terá as seguintes atribuições:
I - Divulgar as Normas Eleitorais e demais atos pertinentes, para conhecimento de todos os participantes;

- II - Definir os membros (Presidentes e Secretários) das mesas receptoras de votos;
- III - Coordenar e orientar todo o processo de votação;
- IV - Fornecer listagem dos segurados que votarão nas urnas fixas.
- V - Instruir e remeter ao Presidente e Secretário das mesas receptoras o material e documentos necessários para realização da eleição;
- VI - Julgar as impugnações, recursos e quaisquer outras questões que, eventualmente, surgirem durante o processo eleitoral;
- VII - Cumprir rigorosamente o calendário e prazos estabelecidos;
- VIII - Compor a mesa apuradora.

Art. 35. As mesas receptoras de votos constituir-se-ão de dois membros, sendo um presidente e um secretário, não podendo compor a mesa apuradora parentes consanguíneos até 2º grau dos candidatos.

Art. 36. Compete ao Presidente da mesa receptora:

- I - Coordenar a recepção dos eleitores;
- II - Decidir imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem durante o processo de votação;
- III - manter a ordem;
- IV - Rubricar as cédulas oficiais;
- V - Encerrada a votação, lacrar a urna, envelopar o material da votação e encaminhar à Mesa apuradora de votos.

Art. 37. Compete ao Secretário da mesa receptora:

- I - Auxiliar nos trabalhos de recepção e executar os que lhe forem atribuídos pelo Presidente;
- II - Rubricar as cédulas oficiais;
- III - Dispor quanto à ordem de votação, tendo primazia de voto à ordem de chegada;
- IV - Lavrar ata da eleição;
- V - Substituir o Presidente em seus impedimentos.

Art. 38. Da nomeação dos membros para mesas receptoras de votos qualquer candidato poderá, formalmente, reclamar à Comissão Eleitoral no prazo de dois dias úteis, a contar da divulgação da designação, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

Parágrafo único. O candidato poderá indicar, formalmente, seu representante e fiscal junto à Comissão Eleitoral, para acompanhar as mesas receptoras e apuradora dos votos.

Art. 39. Todo servidor público municipal, autárquico e fundacional, inclusive da Câmara de Vereadores, do quadro efetivo, segurado do IMPRES, terá direito a votar, bem como os aposentados e pensionistas.

Parágrafo único. Haverá lista de votantes e votados ativos e

inativos separados.

Art. 40. A apuração dos votos será efetuada pela Mesa Apuradora, após o encerramento do prazo de votação, preferencialmente na sede do IMPRES, e poderá ser acompanhada pelos membros do Conselho Deliberativo, pelos candidatos e/ou seus representantes, devidamente identificados.

Art. 41. Iniciada a apuração, não será interrompida até sua efetiva conclusão.

Parágrafo único - Em caso de interrupção por motivo de força maior, as cédulas serão recolhidas à urna e esta será fechada e lacrada, ficando sob a guarda da comissão eleitoral ou pessoa por ela designada. Cessando o motivo determinante da interrupção, será reaberta e apurada de uma só feita.

Art. 42. Na apuração da eleição constituirão atos distintos a verificação de regularidade da urna, quantidade de votos com base nas atas e listas de votantes, e apuração que será procedida de maneira a resguardar o sigilo de voto.

Art. 43. No caso de empate será declarado vencedor:

- I - O candidato com mais tempo de contribuição ao IMPRES;
- II - O candidato com maior tempo de serviço vinculado ao IMPRES;
- III - O maior grau de instrução;
- IV - O com maior idade.

Art. 44. Caberá ao Presidente da Comissão Eleitoral a homologação dos resultados.

Art. 45. Uma vez concluído o escrutínio e conhecidos os nomes dos eleitos, lavrar-se-á respectiva Ata para o registro dos acontecimentos da eleição e o resultado obtido, com o número de votos alcançados individualmente por cada candidato e sua classificação.

Art. 46. Conhecido o resultado da eleição, a Comissão Eleitoral oficiará o Presidente do Conselho Deliberativo a nominata dos membros eleitos e respectivos suplentes, devendo informar ao Executivo Municipal, que procederá a nomeação dos Conselheiros eleitos e indicados.

Art. 47. Será considerado encerrado o processo eleitoral somente após o julgamento de todos os recursos interpostos e da homologação do resultado pelo Presidente da Comissão Eleitoral.

Art. 48. Decorridos trinta dias do encerramento do processo eleitoral as cédulas de votação serão eliminadas pela Comissão

Eleitoral a quem compete à guarda das mesmas durante este período.

Art. 49. O Presidente da Comissão Eleitoral deverá empossar formalmente os eleitos em seus cargos para que estes usufruam os direitos e deveres a eles inerente.

Art. 50. Ocorrendo a troca definitiva do Chefe do Poder Executivo ou do Diretor Presidente do SIMAE caberá a diretoria do IMPRES cientificar ao novo ocupante do cargo dos servidores que estão exercendo a função de Conselheiros na condição de indicados.

Art. 51. Todos os integrantes titulares dos conselhos deliberativo, fiscal e do comitê de investimentos do IMPRES deverão atender aos requisitos de certificação previstos no artigo 8º-B da Lei 9.717/98, ou que venha a substituí-la, e na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022 e suas alterações.

Art. 52. A certificação não é requisito para concorrer ou ser indicado a uma vaga ou para a investidura, mas é requisito para manutenção do exercício da função, observados os prazos previstos no artigo 78 da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

Art. 53. Os integrantes que não obtiverem a certificação no prazo previsto na legislação perderão a vaga, nos termos do artigo 8º-B, inciso II e parágrafo único, da Lei nº 9.717/98, sendo que:

I - No caso de eleito, será substituído pelo suplente melhor classificado a partir do dia seguinte ao do encerramento do prazo para obtenção da certificação;

II - No caso de indicado, perderá as atribuições a partir do dia seguinte ao do encerramento do prazo para obtenção da certificação e será substituído através de indicação de outro segurado.

Art. 54. Cabe ao presidente de cada conselho e a diretoria executiva do IMPRES acompanhar o cumprimento do previsto nos artigos 47 a 49 deste regimento, bem como de atuar junto aos responsáveis, especialmente no caso do artigo 49, inciso II, para que as eventuais substituições ocorram no menor prazo possível.

Art. 55. As demais disposições relacionadas as eleições e as indicações serão definidas pelo Conselho Deliberativo mediante resolução.

CAPÍTULO VII

DAS CONDIÇÕES PARA INTEGRAR A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 56. As condições para integrar a diretoria executiva são aquelas previstas no artigo 8º-B da Lei 9.717/98, na Lei Complementar Municipal nº 436/2021 e nos artigos 76 e seguintes

da Portaria MTP n° 1.467, de 02 de junho de 2022, ou regramentos que venham a substituí-los.

Parágrafo único. No âmbito do IMPRES, para fins do §4° do artigo 76 da Portaria MTP n° 1.467, de 02 de junho de 2022, compete ao Conselho Deliberativo a apreciação do atendimento dos requisitos do caput:

I - No prazo previsto na legislação para o requisito de certificação; e

II - Prévia a indicação para os demais requisitos.

Art. 57. A comprovação de experiência de, no mínimo, dois anos será realizada mediante a apresentação de qualquer documento idôneo que demonstre a efetiva atuação numa das áreas aceitas pela legislação, independente do nome do cargo ou função ocupado.

Art. 58. A formação acadêmica superiora dependerá de apresentação de diploma de graduação em curso de ensino superior reconhecido pelo MEC.

Capítulo VIII DA GESTÃO DOS INVESTIMENTOS

Art. 59. Os recursos financeiros do IMPRES deverão ser geridos em conformidade com a política de investimentos estabelecida, a legislação e com os critérios de credenciamento de instituições e contratações, de forma independente, sendo vedada a realização de convênio ou contrato tendo como base exigência de reciprocidade relativa às aplicações dos recursos do regime, nos termos do artigo 86 e seguintes da Portaria MTP n° 1.467, de 02 de junho de 2022.

Art. 60. A gestão dos investimentos do IMPRES será própria, podendo ser contratada empresa especializada para atuar, em conjunto com a unidade gestora, no processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre as aplicações dos recursos.

Art. 61. Em observância ao critério de clareza previsto no §2° do artigo 86 da Portaria MTP n° 1.467, de 02 de junho de 2022, e considerando as atribuições previstas na Lei Complementar Municipal n° 436 de 1° de dezembro de 2021, a gestão dos investimentos observará o previsto neste artigo.

§1°. A política anual de investimentos seguirá o seguinte trâmite:

I - Será elaborado pelo comitê de investimentos, com base nas informações apresentadas pelo Diretor Financeiro e Atuarial em conjunto com a assessoria técnica, e será proposto à diretoria executiva;

II - A diretoria executiva analisará a proposta, podendo fazer

sugestões de ajustes, e submeterá ao conselho deliberativo;
III - O conselho deliberativo analisará e votará a política de investimentos, podendo solicitar esclarecimentos ao comitê de investimentos e a diretoria executiva;

IV - Após a aprovação, cabe ao conselho fiscal zelar pelo cumprimento do previsto na política de investimentos, devendo cientificar aos demais órgãos do IMPRES qualquer descumprimento.

§2º. O comitê de investimentos poderá propor revisões a política de investimentos, que seguirá o mesmo trâmite previsto no §1º.

§3º. Os processos decisórios de investimentos, consubstanciados em alocação, manutenção ou desinvestimentos, serão realizados pelo comitê de investimentos com registro em ata.

§4º. O acompanhamento da gestão dos investimentos observará:

I - O comitê de investimentos emitirá, mensalmente, relatório de acompanhamento da gestão e performance dos investimentos que será remetido ao conselho fiscal;

II - O relatório do comitê será analisado pelo conselho fiscal que poderá solicitar informações, decidir pela regularidade ou apontar irregularidades;

III - A decisão do conselho fiscal pela regularidade será registrada em ata;

IV - A constatação de irregularidade será informada ao comitê de investimentos para correção e, em caso de manutenção da mesma irregularidade no relatório seguinte, cientificará ao conselho deliberativo e a diretoria executiva.

§5º. A diretoria executiva acompanhará a gestão dos investimentos de forma mensal, registrando em ata o saldo das aplicações, a rentabilidade do último mês, dos últimos doze meses e no ano corrente.

§6º. A diretoria executiva poderá enviar sugestões de investimentos ao comitê de investimentos.

Capítulo IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 62. A fim de cumprir com todas as atribuições Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos poderão formar comissões especializadas dentre seus membros titulares.

§1º. As comissões poderão ter prazo determinado ou indeterminado.

§2º. As comissões terão suas atribuições definidas em reunião do órgão colegiado com registro expresso delas em ata.

§3º. As comissões apresentarão suas conclusões em relatórios ao órgão colegiado.

§4º. As comissões formadas nos termos deste artigo poderão, a seu critério, definirem um presidente e um secretário.

Art. 63. A fim de cumprir com todas as atribuições da Unidade Gestora do IMPRES o Diretor Presidente poderá formar comissões

especializadas interdisciplinares mediante portaria que discriminará as atribuições, o período de atuação e o presidente da comissão.

§1º. Poderão ser indicados para compor a comissão de que trata este artigo qualquer integrante da estrutura técnico administrativa do IMPRES prevista no artigo 104 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021.

§2º. A comissão apresentará suas conclusões em relatórios ao Diretor Presidente.

§3º. A comissão formada nos termos deste artigo poderá, a seu critério, definir um vice-presidente e um secretário.

Art. 64. A diretoria executiva remeterá, mensalmente, ao conselho fiscal, no mínimo, os seguintes documentos:

I - Balanço Financeiro - Por Categoria Econômica e Fonte de Recursos;

II - Balancete de Verificação;

III - Demonstrativo das Contas Banco - Anexo TC 02;

IV - Razão Analítico - Conciliação Bancária (contas movimento);

V - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

VI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Empenhada/Liquidada/Paga;

VII - Resumo da Carteira com Rentabilidade Mensal;

VIII - Extratos das contas movimentadas.

Parágrafo único. Os documentos serão disponibilizados, preferencialmente, em formato digital.

Art. 65. Visando a obtenção da certificação necessária para integrar a estrutura técnico administrativa do IMPRES, prevista no artigo 104 da Lei Complementar Municipal nº 436/2021, o IMPRES poderá pagar até duas vezes as inscrições para realização do exame necessário.

§1º. O diretor financeiro e atuarial terá direito a realizar até o dobro de tentativas previstas neste artigo.

§2º. Em caráter transitório para os integrantes da estrutura técnico administrativa na data de publicação deste regimento o IMPRES poderá pagar até três vezes as inscrições para realização do exame necessário.

Art. 66. Fica autorizada a participação e o pagamento de diárias e adiantamentos para os membros da estrutura técnico administrativa do IMPRES de cursos, eventos, simpósios e congressos realizados na circunscrição do Estado de Santa Catarina.

§1º. A participação fora da circunscrição do Estado de Santa Catarina dependerá de aprovação do Conselho Deliberativo.

§2º. A prestação de contas das diárias e adiantamentos seguirá o trâmite definido pela legislação municipal.

Art. 67. Os pagamentos dos proventos dos inativos e da remuneração dos servidores ativos seguirá o calendário de pagamentos do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Fica autorizado o pagamento antecipado da primeira parcela do 13º salário, seguindo o calendário anual de pagamentos do Executivo Municipal.

Art. 68. Ficam definidos os seguintes valores mínimos de litígio:
I - Até o valor de cinco pisos municipais não serão adotadas medidas judiciais, devendo os atos se restringirem ao âmbito administrativo;

II - Nas causas propostas com valor atualizado de até vinte pisos municipais, a critério da Diretoria Jurídica e de Previdência, não será obrigatório recorrer da sentença;

III - Nas causas propostas com valor atualizado de até cem pisos municipais, a critério da Diretoria Jurídica e de Previdência, não será obrigatório recorrer do acórdão;

IV - Nas demais causas deverão ser adotadas todas as medidas para resguardar os interesses do IMPRES.

Art. 69. Visando a mitigação dos riscos atuariais toda a concessão de benefício e emissão de documento que possa gerar benefício futuro deverá ser precedida de conferência:

I - Da existência de licença sem vencimentos;

II - Da quantidade de triênios acumulados;

III - Do tempo de contribuição para incorporação de possíveis adicionais;

IV - Da existência de afastamentos sem contribuição ao IMPRES;

V - Das funções ou cargos comissionados ocupados, nos casos em que o cargo original dá direito a aposentadoria com redução de idade ou tempo de contribuição;

VI - De eventuais tempos concomitantes

Art. 70. Este regimento interno entrará em vigor na data de publicação revogando-se as disposições em contrário.

Ivone Zanatta
Diretora Presidente

Geovana Aparecida Denardi Facin
Presidente do conselho
deliberativo

Nathalia Costenaro Mascarello
Presidente do conselho fiscal

**Johnny George Oliveira de
Carvalho**
Presidente do comitê de
investimentos

ANEXO II
Formulário de Inscrição

Dados pessoais e funcionais:

Nome:	Nome da mãe:
Data de nascimento:	Nome do pai:
Nacionalidade:	Data de ingresso no Serviço Público:
Naturalidade:	Documento legal de ingresso no Serviço Público (Portaria):
UF Naturalidade:	Portador de necessidades especiais: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>
Escolaridade:	Matrícula:
Sexo:	

Documentos

RG:	Órgão expedidor:	Data da emissão:	UF Expedição:
PASEP/PIS/NIT:	Nº CTPS:	Data de expedição:	Série:
Nº Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	UF Expedição:

Endereço:

Logradouro:	Nº:	CEP:
Cidade:	Bairro:	UF:
Complemento:		
Telefone:	Celular:	E-mail:

Identificação do cônjuge

Nome:			
RG:	Órgão expedidor:	Data da emissão:	UF Expedição:
CPF:	Data de nascimento:	Tipo de vínculo (casamento ou união estável) e data de início:	

ANEXO III
Laudo Oficial

GUIA PARA ANÁLISE DA CONCESSÃO DE APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE
--

Data da Realização da Avaliação: ____/____/____

Data da Expedição do Laudo: ____/____/____
--

Local da Realização da Avaliação: _____

I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome do(a) Servidor(a):		
Matricula Funcional		Cargo:
Sexo: ()M ()F	Órgão de Lotação:	
CPF:	RG:	PASEP:
Data de Nascimento:	Idade:	Estado Civil:
Endereço: Rua Bairro		

II – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Órgão Solicitante: INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE JOAÇABA – IMPRES
C.N.P.J.: 05.298.824/0001-03

III – DADOS DOS MEMBROS DA JUNTA MEDICA OFICIAL

Nome do Médico Perito		CRM:
Nome do Médico Perito		CRM:
Nome do Médico Perito		CRM:

IV – DOCUMENTOS ANEXOS A PERÍCIA

Relatório das Atividades Funcionais do Servidor ()	
Processo de Readaptação ()	Processo de Acidente em Serviço ()
Outros:	

V – DADOS DA AVALIAÇÃO

Principais Sinais e Sintomas
Exames Médicos Apresentados
Histórico Médico
Exames Médicos Solicitados

VI – ANOTAÇÕES GERAIS E OBSERVAÇÕES

--

VII – ESPECIFICAÇÃO DO CODIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID

CID APURADO	
NOME DA PATOLOGIA	

VIII – DIAGNOSTICO CONCLUSIVO

- Em face a avaliação médico - pericial realizada no servidor em epigrafe e diante dos dados acima descritos, conclui-se:

	Pelo retorno do servidor às suas atividades funcionais
	Pela concessão de licença para tratamento de saúde pelo período de _____ dias
	Pela realização de Processo de Readaptação Funcional, podendo o servidor realizar as atividades contidas no item VI deste Laudo.
	Pela concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, em caráter proporcional, tendo em vista que a patologia apurada neste Laudo provoca incapacidade funcional, porém não está estabelecida na legislação municipal como dentre aquelas doenças graves, incuráveis ou contagiosas, não é moléstia profissional e não é decorrente de acidente em serviço.
	Pela concessão de aposentadoria por Incapacidade Permanente, com proventos fixados em 100% (cem por cento) da média contributiva, tendo em vista que a patologia apurada neste Laudo provoca incapacidade funcional, e está estabelecida no Artigo 39, §4º da Lei Complementar Municipal 436/2021 como dentre àquelas doenças graves, incuráveis ou contagiosas. *
	Pela concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, com proventos fixados em 100% (cem por cento) da média contributiva, tendo em vista que a patologia apurada neste Laudo provoca incapacidade funcional, e tem natureza de moléstia profissional
	Pela concessão de Aposentadoria por Incapacidade Permanente, com proventos fixados em 100% (cem por cento) da média contributiva, tendo em vista que a patologia apurada neste Laudo provoca incapacidade funcional e é advinda de acidente em serviço.

Lei Complementar Municipal 436/2021. Artigo 39. (...)

§4º Doenças graves, contagiosas ou incuráveis são: tuberculose ativa; hanseníase; alienação mental; neoplasia maligna; cegueira; paralisia irreversível e incapacitante; cardiopatia grave; doença de Parkinson; espondiloartrose anquilosante; nefropatia grave; estado avançado da doença de Paget (osteíte deformante); síndrome da deficiência imunológica adquirida-Aids; doença de Huntington; contaminação por radiação, neste caso, com base em conclusão da medicina especializada e hepatopatia grave. *

* **Eficácia suspensa pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina, conforme ADIN nº 5064484-61.2021.8.24.0000**

Este Laudo Pericial contém ____ páginas, não possui emendas ou rasuras, e vai assinado pelos Médicos-Peritos.

Carimbo e Assinatura

Carimbo e Assinatura

Carimbo e Assinatura

ATESTADO DE INCAPACIDADE PERMANENTE

Em atendimento ao item 3 do Anexo III da Instrução Normativa nº TC 11/2011 e em face a realização em ____/____/____ da Perícia Médica Oficial do servidor abaixo qualificado,

Nome do(a) Servidor(a):			
Matricula Funcional		Cargo:	
Sexo: ()M ()F	Órgão de Lotação:		
CPF:	RG:	PASEP:	
Data de Nascimento:	Idade:	Estado Civil:	
Endereço: Rua			
Bairro			

ATESTAMOS, nos termos da competência que nos foi conferida e para que se produzam os efeitos legais, pelos registros constantes na Guia de Análise para Concessão de Aposentadoria (anexo), que o(a) mesmo(a) é portador(a) de incapacidade definitiva para o serviço público em geral.

Joaçaba, ____ de _____ de ____

Carimbo e Assinatura

Carimbo e Assinatura

Carimbo e Assinatura

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Nome:	RG:
Cargo Ocupado:	
Atribuições do cargo	