



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

**RESOLUÇÃO 001/2017**

Altera a Resolução 01/2003, que Institui o Regimento Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Passo Fundo – IPPASSO.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE PASSO FUNDO, no uso de suas atribuições legais, considerando aprovação do Conselho Deliberativo do IPPASSO, altera a Resolução 01/2003, que Institui o Regimento Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Passo Fundo – IPPASSO, passando a vigor com a seguinte redação:

**REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS  
SERVIDORES MUNICIPAIS DE PASSO FUNDO – IPPASSO**

**CAPÍTULO I**

**REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO ÓRGÃO  
GESTOR**

**Seção I**

**Das Atribuições e das Funções**

Art. 1º - Ao Órgão Gestor é atribuído:

I - organizar os serviços de prestação previdenciária;

II – elaborar e aprovar a proposta orçamentária anual e suas alterações;

III - examinar e deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer um de seus membros, emitindo resoluções e expedindo atos normativos;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

IV - decidir sobre a alienação e aquisição de bens imóveis, especialmente os operacionais, sobre a aceitação de doação em pagamento ou doação, com ou sem encargo;

V - decidir, quando solicitado por um de seus membros, sobre convênios, contratos, acordos e ajustes a serem celebrados pelo IPPASSO;

VI - elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre as atividades do IPPASSO;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas relativas à arrecadação, fiscalização e cobrança das contribuições previdenciárias, bem como, ao reconhecimento inicial, manutenção e revisão de direito aos benefícios previdenciários;

VIII - contratar auditorias externas periódicas, caso necessário, para analisar e emitir parecer sobre demonstrativos econômico-financeiros e contábeis, arrecadação, cobrança e fiscalização das contribuições previdenciárias, bem como pagamento dos benefícios, submetendo os resultados obtidos à apreciação do Prefeito Municipal, nos termos da legislação em vigor;

IX - propor aos Conselhos Deliberativo e Fiscal o Regimento Interno do IPPASSO e suas eventuais alterações;

X - deliberar sobre as normas de seu funcionamento, sob a forma de regimento interno;

XI - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;

XII - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo a extinção ou criação de vagas do quadro de pessoal; e

XIII - proceder ao preenchimento das vagas do quadro de pessoal mediante Concurso Público.

Art. 2º - É função do Diretor Administrativo Previdenciário:

I – propor e efetivar:

a) diretrizes gerais para o Órgão Gestor, quanto à preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e gestão de recursos humanos;

b) diretrizes gerais quanto à qualificação dos recursos humanos;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

c) administração do quadro geral de pessoal do IPPASSO;

d) plano de investimento na conservação, expansão, aquisição ou alienação de ativos imobiliários pertencentes ao IPPASSO, utilizados diretamente em suas atividades operacionais e administrativas;

e) diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão de patrimônio e despesas operacionais;

f) planos e programas de geração de receitas decorrentes do uso ou alienação de ativos imobiliários não-operacionais;

g) planos e programas anuais e plurianuais das áreas de orçamento e finanças, em apoio a Diretoria Financeira; e

h) consolidação da proposta orçamentária anual, a partir das propostas orçamentárias elaboradas pela área financeira.

II - gerenciar a aquisição, utilização e manutenção de bens móveis, materiais e serviços, em consonância com os limites estabelecidos para as despesas administrativas, adotando, se necessário, ações corretivas, devendo:

a) instruir processos administrativos para aquisição de materiais e serviços; e

b) realizar licitações, dispensas e inexigibilidades.

III - gerenciar os planos e programas relativos aos ativos imobiliários;

IV - exercer a supervisão técnica das atividades de gestão interna;

V - estabelecer diretrizes gerais para a concepção, adequação e avaliação de serviços prestados, fiscalizando a execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área administrativa;

VI - consolidar planos e programas aprovados pelo Conselho Deliberativo, compatibilizando-os com o orçamento;

VII - acompanhar a execução físico-orçamentária e financeira da programação anual estabelecida, propondo, se necessário, ações corretivas;

VIII - gerenciar a transferência de recursos previdenciários para o IPPASSO, avaliando a certeza e a veracidade dos valores das contribuições recebidas;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

IX - gerenciar os planos e programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento de recursos humanos;

X - desenvolver e manter sistemas de inventário de competências e potencialidades gerenciais e operacionais;

XI - manter a base cadastral dos funcionários efetivos atualizada;

XII – propor ações voltadas para a modernização administrativa institucional;

XIII – administrar e gerenciar a concessão de benefícios do IPPASSO, devendo:

a) gerenciar o reconhecimento, pelo IPPASSO, de direito ao recebimento de benefícios por ele administrados, bem como os valores, prazos e condições;

b) desenvolver análises voltadas ao aperfeiçoamento dos mecanismos de reconhecimento de direito ao recebimento de benefícios;

c) gerenciar as atividades de perícia médica e de reabilitação profissional, inclusive as efetuadas por executores indiretos;

d) estabelecer diretrizes gerais para o desenvolvimento de planos, programas e metas das atividades de reconhecimento inicial, manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;

e) orientar e uniformizar os procedimentos de reconhecimento inicial, manutenção e revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários;

f) planejar, coordenar, orientar, supervisionar e avaliar as atividades de reconhecimento inicial de direitos, manutenção do reconhecimento de direitos e revisão de direitos e recursos; e

g) planejar a especialização de ações para a qualidade, correção e aprimoramento do reconhecimento de direitos, voltadas para os segmentos de aposentadorias, pensões e auxílios.

XIV – gerenciar a avaliação atuarial anual, bem como a base de dados necessária para sua execução;

XV - acompanhar e controlar a qualidade do atendimento, zelando pela agilidade e comodidade aos segurados;

XVI - gerenciar os resultados dos processos judiciais cometidos por executores indiretos relativos à administração geral do IPPASSO;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

XVII – gerenciar as ações inerentes à administração de recursos humanos;

XVIII – assumir a responsabilidade por qualquer ato e fato relativos à área administrativa do Instituto; e

XIV – substituir o Diretor Financeiro Previdenciário na sua ausência, exercendo cumulativamente ambas as funções.

Art. 3º - É função do Diretor Financeiro Previdenciário:

I - coordenar, orientar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o sistema de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade, promovendo a articulação entre o Órgão Gestor e os Conselhos Deliberativo e Fiscal;

II - subsidiar a Diretoria Administrativa na proposição:

a) da compatibilização e consolidação das propostas de orçamentos anuais e plurianuais; e

b) de padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil;

III – promover e gerenciar a execução orçamentária e financeira, efetuando as programações orçamentária e financeira em consonância com as necessidades do Instituto;

IV - gerenciar os repasses efetuados pelo Município;

V - coordenar, orientar, supervisionar e avaliar o repasse das receitas de outras entidades e fundos da administração direta, indireta e fundacional;

VI - gerenciar a execução das atividades de controle financeiro do IPPASSO, subsidiando a Diretoria Administrativa e promovendo:

a) provisão;

b) acerto de contas;

c) ressarcimentos;

d) confrontação dos fluxos físico e financeiro; e

e) a fiscalização da execução das cláusulas dos convênios e contratos celebrados com prestadores de serviços relacionados à área financeira;

VII - gerenciar os movimentos das contas do IPPASSO;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

VIII - gerenciar a conciliação, revisão e escrituração contábil dos atos e fatos decorrentes da execução orçamentária, promovendo:

a) a elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, o balanço de encerramento do exercício e a prestação de contas do IPPASSO;

b) o desenvolvimento das atividades de controle contábil sobre bens, direitos e obrigações;

c) o acompanhamento do registro contábil da liquidação de créditos do IPPASSO;

d) a definição da classificação contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial; e

e) a conciliação e a conformidade contábil do IPPASSO;

IX - orientar e executar a elaboração das propostas orçamentárias;

X - controlar os atos e fatos decorrentes da execução orçamentária;

XI - elaborar demonstrativos das receitas e despesas previdenciárias;

XII - estabelecer, em articulação com a Diretoria Administrativa, padrões, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento dos sistemas de gestão orçamentária, financeira e contábil do IPPASSO;

XIII – promover, executar e controlar as aplicações financeiras dos recursos previdenciários, em conformidade com a legislação em vigor, privilegiando obrigatoriamente a máxima segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos recursos; e

XIV – substituir o Diretor Administrativo Previdenciário na sua ausência, exercendo cumulativamente ambas as funções.

## Seção II

### Da Inscrição do Segurado e dos seus Dependentes

Art. 4º - A filiação do segurado ao Instituto de Previdência Social de Passo Fundo é automática a partir da posse em cargo efetivo da estrutura de órgão ou entidade do Município e de suas autarquias e fundações, e demais



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

entidades sob seu controle direto ou indireto, e a dos seus dependentes será feita mediante inscrição.

Art. 5º - Cabe ao segurado, no momento em que ocorrer o fato que justifica a pretensão, inscrever seus dependentes mediante o fornecimento dos dados e cópias de documentos que comprovem a qualidade legal requerida.

§ 1º - Os dependentes poderão promover a sua inscrição em caso de falecimento do segurado sem tê-la efetivado.

§ 2º - A inscrição de dependente inválido requer sempre a comprovação desta condição por inspeção médica.

§ 3º - As informações referentes aos dependentes deverão ser comprovadas documentalmente.

§ 4º - A perda da condição de segurado implica o automático cancelamento da inscrição de seus dependentes.

§ 5º - Constituem documentos necessários à inscrição de dependente (Redação dada pela Resolução 001/2017):

I - cônjuge: certidão de casamento atualizada, documento de identidade e CPF (Redação dada pela Resolução 001/2017);

II - filhos: certidão de nascimento atualizada, documento de identidade e CPF (Redação dada pela Resolução 001/2017);

III - companheira ou companheiro: documento de identidade e certidão de casamento com averbação da separação judicial ou divórcio, quando um dos companheiros, ou ambos, já tiver sido casado, ou de óbito, se for o caso, e declaração judicial, ou lavrada perante Ofício de Notas, da existência de união estável, além da comprovação prevista no parágrafo 6º (Redação dada pela Resolução 001/2017).

IV - enteado: certidão de casamento ou de existência de união estável do segurado e de nascimento do dependente (Redação dada pela Resolução 001/2017);

V - equiparado a filho: documento de outorga de tutela ao segurado e certidão de nascimento do dependente (Redação dada pela Resolução 001/2017);

VI - pais: certidão de nascimento do segurado e documentos de identidade de seus progenitores (Redação dada pela Resolução 001/2017); e

VII - irmão: certidão de nascimento (Redação dada pela Resolução 001/2017).





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

§6º - Para comprovação da condição de companheiro ou companheira e da dependência econômica e financeira, deverão ser apresentados os três últimos comprovantes de renda do(a) candidato(a) a pensionista, se houver, além dos seguintes documentos, num mínimo de três, conjuntamente: (Redação dada pela Resolução 001/2017)

I - certidão de nascimento de filho havido em comum;

II - certidão de casamento religioso; (Redação dada pela Resolução 001/2017)

III - declaração do imposto de renda do segurado em que conste o interessado como seu dependente;

IV - disposições testamentárias;

V - anotação constante na Carteira Profissional e/ou na Carteira de Trabalho e Previdência Social, feita pelo órgão competente;

VI - declaração específica feita pelo(a) segurado(a) perante tabelião; (Redação dada pela Resolução 001/2017)

VII - prova de mesmo domicílio;

VIII - prova de encargos domésticos evidentes e existência de sociedade ou comunhão nos atos da vida civil;

IX - procuração ou fiança reciprocamente outorgada;

X - conta bancária conjunta;

XI - registro em associação de qualquer natureza em que conste o interessado como dependente do segurado;

XII - anotação constante de ficha ou livro de registro de segurados;

XIII - apólice de seguro da qual conste o segurado como instituidor do seguro e a pessoa interessada como sua beneficiária;

XIV - ficha de tratamento em instituição de assistência médica, da qual conste o(a) segurado(a) como responsável pelo(a) companheiro(a) ou este em relação àquele; (Redação dada pela Resolução 001/2017)

XV - escritura de compra e venda de imóvel pelo segurado em nome de dependente;





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

~~XVI – declaração de não emancipação do dependente menor de vinte e um anos; (Revogado pela Resolução 001/2017)~~

ou

XVII - quaisquer outros que possam levar à convicção do fato a comprovar.

§ 7º - Qualquer fato superveniente à filiação do segurado que implique exclusão ou inclusão de dependente deverá ser comunicado de imediato ao IPPASSO, mediante requerimento escrito acompanhado dos documentos exigíveis em cada caso.

§ 8º - O segurado casado não poderá realizar a inscrição de companheira, enquanto mantiver convivência com o cônjuge ou não caracterizar a ocorrência de fato que possa ensejar sua separação judicial ou divórcio.

§ 9º - Somente será exigida a certidão judicial de adoção quando esta for anterior a 14 de outubro de 1990, data do início de vigência da Lei federal nº 8.069, de 1990.

~~§ 10 – Sem prejuízo do disposto no § 5º, para a comprovação de união estável com companheira ou companheiro, os documentos enumerados nos incisos III, IV, VI e XIII do § 1º constituem prova suficiente ao deferimento da inscrição, devendo os demais ser considerados em conjunto de no mínimo três, a serem corroborados, quando necessário, por justificação administrativa processada na forma desta Lei. (Revogado pela Resolução 001/2017)~~

§ 11 – A comprovação da dependência econômica a que se refere o Art. 21, § 3º, da Lei 4221/2005, deverá ser feita com comprovação de que o dependente perceba, mensalmente, renda inferior a um salário mínimo regional, sendo comprovada através de demonstrativos de renda relativos aos três últimos meses. (Redação dada pela Resolução 001/2017)

§ 12 - No caso de dependente inválido, para fins de inscrição e concessão de benefício, a invalidez será comprovada mediante exame médico-pericial a cargo do Instituto de Previdência Social de Passo Fundo.

§ 13 - Deverá ser apresentada declaração de não emancipação, pelo segurado, no ato de inscrição de dependente menor de vinte e um anos.

§ 14 - Para inscrição dos pais ou irmãos, o segurado deverá comprovar a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o Instituto de Previdência Social de Passo Fundo.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

§ 15 - Os dependentes excluídos desta qualidade em razão de lei terão suas inscrições tornadas automaticamente ineficazes.

Art. 6º - Ocorrendo o falecimento do segurado sem que tenha sido feita a inscrição de dependente, cabe a este promovê-la, por si ou por representantes, para recebimento de parcelas futuras, satisfazendo as seguintes exigências, sem prejuízo das demais imposições estabelecidas neste Regimento:

I - companheiro ou companheira: comprovação de união estável, na forma prevista no §6º do artigo anterior, bem como comprovação de dependência econômica e financeira, na forma prevista no §11 do artigo anterior; (Redação dada pela Resolução 001/2017)

II - pais: comprovação de dependência econômica e financeira, na forma prevista no § 11 do artigo anterior;

III - irmãos: comprovação de dependência econômica e financeira, na forma prevista no § 11 do artigo anterior e declaração de não emancipação; e

IV - equiparado a filho: comprovação de dependência econômica e financeira, prova da equiparação e declaração de que não tenha sido emancipado.

Art. 7º - Os pais ou irmãos deverão, para fins de concessão de benefícios, comprovar a inexistência de dependentes preferenciais, mediante declaração firmada perante o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Passo Fundo. (Redação dada pela Resolução 001/2017)

### Seção III

#### Dos Documentos para Encaminhamento de Benefícios

Art. 8º – Para o encaminhamento do pedido de benefícios serão necessários os seguintes documentos:

I – Aposentadoria:

a) Certidão de casamento autenticada ou documentos que comprovem idade do requerente;

b) Termo de Posse;

c) Certidão de tempo de serviço original, fornecida pelo INSS, se for o caso;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

d) Grade de tempo de serviço fornecida pela Secretaria Municipal de Administração; e

e) Portaria de averbação de tempo de serviço.

II – Pensão:

a) Ofício requerendo a pensão;

b) Documentos de identificação do segurado (carteira de identidade, CPF, certidão de casamento);

c) Certidão de nascimento dos filhos menores;

d) Comprovante de residência;

e) Termo de posse;

f) Carteira de identidade e CPF dos dependentes;

g) Certidão de óbito; e

h) Qualquer outro documento necessário à comprovação da situação de dependente de segurado.

III – Auxílio-reclusão:

a) Documento que comprove a condição de segurado;

b) Documento que certifique o não pagamento do subsídio ou da remuneração ao segurado pelos cofres públicos, em razão da prisão; e

c) Certidão emitida pela autoridade competente sobre o efetivo recolhimento do segurado à prisão e o respectivo regime de cumprimento da pena, sendo tal documento renovado trimestralmente.

Art. 9º - Ficando o Órgão Gestor encarregado de solicitar quaisquer outros documentos e comprovações que se julgue necessário para o deferimento e aprovação dos benefícios.

#### Seção IV

#### Das Disposições Gerais de Funcionamento



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

Art. 10 - A gestão econômico-financeira dos recursos garantidores será realizada mediante atos e critérios que prestigiem a máxima segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos recursos, garantindo-se a permanente correspondência entre as disponibilidades e exigibilidades do IPPASSO.

Art. 11 - A restituição de importância recebida indevidamente por beneficiário do Instituto de Previdência Social de Passo Fundo, nos casos comprovados de dolo, fraude ou má-fé, deverá ser feita de uma só vez, devidamente atualizada, independentemente da aplicação de quaisquer apenamentos previstos em lei.

§ 1º - Caso o benefício pago a maior, do que o valor real devido, seja originário de erro do Instituto de Previdência Social de Passo Fundo ou do processo que deu origem ao benefício equivocado, o beneficiário devolverá o valor de forma parcelada, monetariamente atualizado, devendo cada parcela corresponder a no máximo trinta por cento do valor do benefício, e ser descontado em número de meses necessários à liquidação do débito.

§ 2º - No caso de revisão de benefícios de que resultar valor superior ao que vinha sendo pago, em razão de erro do Instituto de Previdência Social de Passo Fundo ou do processo que deu origem ao benefício, o valor resultante da diferença verificada entre o pago e o devido será objeto de pagamento em número de parcelas que não ultrapassem ao dobro do benefício recebido, pagas em números de meses necessários à liquidação do débito.

§ 3º - No caso de contribuição a menor do que o estabelecido em Lei, por motivos diversos, no que se referir a parte do servidor, o valor deverá ser restituído ao Instituto em parcelas que não ultrapassem ao dobro da contribuição mensal total deste, e no caso da parcela se referir à contribuição patronal, esta, será restituída em cota única pelo órgão responsável.

Art. 12 - O primeiro pagamento da renda mensal do benefício será efetuado em até quarenta e cinco dias após a data da apresentação, pelo segurado, da documentação necessária à sua concessão.

Parágrafo único - O prazo fixado no *caput* fica prejudicado nos casos de justificção administrativa ou outras providências a cargo do segurado, que demandem a sua dilatação, iniciando-se essa contagem a partir da data da conclusão das mesmas.

Art. 13 - A apresentação de documentação incompleta não pode constituir motivo de recusa de requerimento de benefício, ficando a análise do processo na dependência do cumprimento de exigência.

Parágrafo único. Na hipótese do artigo anterior, o benefício será indeferido caso o segurado não cumpra a exigência no prazo de trinta dias.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

Art. 14 - O IPPASSO manterá programa permanente de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios, a fim de apurar irregularidades e falhas eventualmente existentes.

Art. 15 - Todo e qualquer benefício concedido pelo IPPASSO, submetese aos limites e condições estabelecidos em Lei.

## CAPÍTULO II

### REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 16 - O Conselho Deliberativo é órgão de normatização e de decisão do IPPASSO no que se refere às questões definidas em Lei e suscitadas pelo Órgão Gestor.

Art. 17 - As matérias sujeitas à análise do Conselho deverão ser encaminhadas preferencialmente ao Presidente do mesmo, ou por intermédio de algum de seus membros, e serão tratadas de acordo com a seguinte sistemática:

§ 1º - Encaminhamento, pelo Presidente do IPPASSO, das matérias sujeitas a análise em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 2º - As matérias serão classificadas por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuídas aos demais membros, pela Secretaria do Conselho, para conhecimento.

§ 3º - A Ordem do Dia, organizada pelo Secretário, será comunicada a todos os conselheiros com antecedência mínima de sete dias, para as reuniões ordinárias, e de três dias, para as reuniões extraordinárias.

§ 4º - Em caso de urgência ou de relevância, o Conselho, por voto da maioria, poderá alterar a Ordem do Dia.

§ 5º - O Plenário será presidido pelo Presidente do Conselho, e na ausência deste, pelo membro do Conselho ocupante do mais alto cargo da sua hierarquia.

§6º - A seqüência dos trabalhos do Plenário será a seguinte:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

I - verificação de presença e de existência de quorum para instalação do Conselho;

II - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - aprovação da Ordem do Dia;

IV - discussão e votação das matérias; e

V - comunicações breves e franqueamento da palavra.

§ 7º - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo Secretário e pelos membros presentes.

§ 8º - As matérias serão analisadas em reunião ordinária ou extraordinária, ficando a critério da maioria a análise, tendo parecer de um conselheiro-relator designado por seu presidente ou com parecer já constituído na própria reunião. Caso seja designado relator, este terá o prazo máximo de até quinze dias para formalizar o parecer e entregar ao Presidente que convocará uma reunião extraordinária para análise e parecer final, e entregando-o, mediante protocolo, à Diretoria do IPPASSO.

§ 9º - Caso o prazo concedido ao relator seja insuficiente, este poderá solicitar à Diretoria do IPPASSO, com apresentação de justificativa, uma prorrogação de prazo de, no máximo, dez dias.

§ 10 - Quando designado o relator e este não concluir seu estudo, por diversos fatores, dentro do prazo que lhe foi concedido, o Presidente transferirá o assunto a outro membro, para análise, caso não seja devidamente justificado.

§ 11 - Durante o estudo das matérias ou durante a apresentação dos resultados pelos relatores, estes ou o Conselho, poderão solicitar que sejam ouvidos, em reunião, os membros da Diretoria do IPPASSO ou assessoria técnica, se necessário.

§ 12 - Caso o tempo de duração da reunião seja insuficiente para apresentação de todas as matérias, com prazos de análises esgotados, estes serão discutidos nas próximas reuniões, na ordem determinada, em acordo com o Conselho e a Diretoria do IPPASSO.

§ 13 - O Conselho Deliberativo do IPPASSO terá reuniões ordinárias mensais nas quais as pautas dos trabalhos, previamente elaborados, serão analisados nas próprias reuniões ou distribuídos a conselheiros-relatores.

§ 14 - As proposições dos membros serão sempre submetidas à votação, a qual será nominal, registrada em ata e decidida pela maioria simples dos votos. No caso de empate, o Presidente decidirá a votação.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

§ 15 – Nas reuniões ordinárias e extraordinárias será seguida a seguinte ordem de desenvolvimento dos trabalhos:

I – apresentação pelos relatores dos resultados dos estudos efetuados sobre assuntos que aguardam parecer do Conselho;

II – decisões sobre assuntos que aguardam parecer do Conselho e que tenham esgotado seu prazo de análise por parte dos relatores;

III – distribuição, pelo Presidente, dos assuntos a serem estudados, aos relatores por ele escolhidos e aos demais membros do Conselho interessados;  
e

IV – havendo sobrecarga de trabalhos relativos aos itens acima, caberá ao Presidente a distribuição dos assuntos e o tempo destinado a cada conselheiro-relator, conforme a necessidade do IPPASSO.

Art. 18 - A direção do Conselho Deliberativo do IPPASSO terá a seguinte estrutura:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente; e
- c) Secretário.

Parágrafo Único - O presidente e o vice-presidente serão eleitos por seus pares, em reunião que se realizará em até 15 dias após a posse, e o secretário será indicado pelo presidente.

Art. 19 - Ao presidente do Conselho Deliberativo, compete:

I - designar relatores, membros do Conselho, e incumbir-lhes da análise dos assuntos que requeiram posicionamento do Conselho; e

II - retirar do encargo do relator, assunto com prazo de análise vencido e passá-lo ao encargo de outro relator.

Art. 20 - Ao vice-Presidente compete:

- I - substituir o presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;
- II - propor planos de trabalhos;
- III - participar de votações; e
- IV - assessorar a presidência.





**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

Art. 21 - Ao secretário compete:

I - redigir as atas das reuniões e apresentá-las na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, para aprovação e assinaturas dos conselheiros;

II - redigir toda a correspondência, relatórios anuais, comunicados e demais assuntos administrativos do Conselho; e

III - participar de votações.

Art. 22 - Aos Conselheiros, compete:

I - participar das reuniões e das votações;

II - propor planos de trabalho;

III - participar das comissões ou grupos de trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão;

IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;

V - desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente do Conselho; e

VI - propor a criação de comissões ou grupos de trabalho.

### CAPÍTULO III

#### REGULAMENTO DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL

Art. 23 – Os pareceres sobre as atividades do Instituto, de responsabilidade do Conselho Fiscal, serão publicados até quarenta e cinco dias após o encerramento de cada bimestre.

Art. 24 – As matérias administrativas e orçamentárias sujeitas à análise do Conselho deverão ser apresentadas pelo Presidente do IPPASSO na forma e modelo solicitada pelo Conselho Fiscal e serão encaminhadas preferencialmente ao Presidente do mesmo, ou por intermédio de algum de seus membros, e serão tratadas de acordo com a seguinte sistemática:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)  
CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400  
Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100  
E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

§ 1º - Encaminhamento, pelo Presidente do IPPASSO, das matérias sujeitas à análise em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 2º - As matérias serão classificadas por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuídas aos demais membros, pela Secretaria do Conselho, para conhecimento.

§ 3º - A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria, será comunicada a todos os conselheiros com antecedência mínima de sete dias, para as reuniões ordinárias, e de três dias, para as reuniões extraordinárias.

§ 4º - O Plenário será presidido pelo Presidente do Conselho, e na ausência deste, pelo membro do Conselho ocupante do mais alto cargo da sua hierarquia.

§ 5º - A seqüência dos trabalhos do Plenário será a seguinte:

I - verificação de presença e de existência de quorum para instalação do Conselho;

II - leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - aprovação da Ordem do Dia;

IV - discussão e votação das matérias; e

V - comunicações breves e franqueamento da palavra.

§6º - A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, conclusões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelo Secretário e pelos membros presentes.

§ 7º - As matérias serão analisadas em reunião ordinária ou extraordinária, ficando a critério da maioria a análise, tendo parecer de um conselheiro-relator designado por seu presidente ou com parecer já constituído na própria reunião. Caso seja designado relator, este terá o prazo máximo de até sete dias para formalizar o parecer e entregar ao Presidente que convocará uma reunião extraordinária para análise e parecer final, entregando-o, mediante protocolo, à Diretoria do IPPASSO.

§ 8º - Caso o prazo concedido ao relator seja insuficiente, este poderá solicitar à Diretoria do IPPASSO, com apresentação de justificativa, uma prorrogação de prazo de no máximo sete dias.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

§ 9º - Quando designado o relator e este não concluir seu estudo, por diversos fatores, dentro do prazo que lhe foi concedido, o Presidente transferirá o assunto a outro membro, para análise, caso não seja devidamente justificado.

§ 10 - Durante o estudo das matérias ou durante a apresentação dos resultados pelos relatores, estes ou o Conselho, poderão solicitar que sejam ouvidos, em reunião, os membros da Diretoria do IPPASSO ou assessoria técnica, se necessário.

§ 11 - Caso o tempo de duração da reunião seja insuficiente para análise de todas as matérias, com prazos de análises esgotados, estes serão discutidos nas próximas reuniões, na ordem determinada, em acordo com o Conselho e a Diretoria do IPPASSO, obedecendo ao prazo limite para publicação do parecer bimestral.

§ 12 - O Conselho Fiscal do IPPASSO terá reuniões ordinárias bimestrais nas quais as pautas dos trabalhos, previamente elaborados, serão analisados nas próprias reuniões ou distribuídos à conselheiros-relatores.

§ 13 - As análises e pareceres serão sempre submetidas à votação, a qual será nominal, registrada em ata e decidida com no mínimo três votos favoráveis.

§ 14 – Nas reuniões ordinárias e extraordinárias será seguida a seguinte ordem de desenvolvimento dos trabalhos:

I – apresentação, pelos relatores, dos resultados dos estudos efetuados sobre assuntos que aguardam parecer do Conselho;

II – decisões sobre assuntos que aguardam parecer do Conselho e que tenham esgotado seu prazo de análise por parte dos relatores;

III – distribuição, pelo Presidente, de assuntos a serem estudados aos relatores por ele escolhidos e aos demais membros do Conselho interessados; e

IV – havendo sobrecarga de trabalhos relativos aos itens acima, caberá ao Presidente a distribuição dos assuntos e o tempo destinado a cada conselheiro-relator, conforme a necessidade do IPPASSO.

Art. 25 - A direção do Conselho Fiscal do IPPASSO terá a seguinte estrutura:

- a) Presidente;
- b) Vice-Presidente; e
- c) Secretário.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

Parágrafo Único - O presidente e o vice-presidente serão eleitos por seus pares, em reunião que se realizará em até 15 dias após a posse, e o secretário será indicado pelo presidente.

Art. 26 - Ao presidente do Conselho Fiscal, compete:

I - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;

III - visar o balanço e as contas anuais do IPPASSO;

IV - designar relatores, membros do Conselho, e incumbir-lhes da análise dos assuntos que requeiram posicionamento do Conselho; e

V - retirar do encargo do relator, assunto com prazo de análise vencido e passá-lo ao encargo de outro relator.

Art. 27 - Ao vice-Presidente compete:

I - substituir o presidente em seus impedimentos e eventuais ausências;

II - propor planos de trabalhos;

III - participar de votações; e

IV - assessorar a presidência.

Art. 28 - Ao secretário compete:

I - redigir as atas das reuniões e apresentá-las na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, para aprovação e assinaturas dos conselheiros;

II - redigir toda a correspondência, relatórios anuais, comunicados e demais assuntos administrativos do Conselho; e

III - participar de votações.

Art. 29 - Aos Conselheiros, compete:

I - participar das reuniões e das votações;

II - propor planos de trabalho;

III - participar das comissões ou grupos de trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito das matérias em discussão;

IV - requerer votação de matéria em regime de urgência;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS  
DE PASSO FUNDO**

Autarquia Municipal (Lei 4361, de 18 de dezembro de 2006)

CNPJ 04.903.989/0001-02 Telefone: 0 XX 54 3315 1400

Rua Paissandu, 141 – Centro - CEP: 99010-100

E-mail: [ippasso@ippasso.com.br](mailto:ippasso@ippasso.com.br) Site: [www.ippasso.com.br](http://www.ippasso.com.br)

V - desempenhar outras incumbências que lhes forem atribuídas pelo Presidente do Conselho; e

VI - propor a criação de comissões ou grupos de trabalho.

IPPASSO, 07 de fevereiro de 2017.

MARINA ZANCANARO BOROWSKI

Presidente