



GABINETE DA PRESIDENTE

RESOLUÇÃO Nº 002/13 em 23 de maio de 2013

**REGULAMENTA A COMISSÃO
PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE
CARGOS E VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

**A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES MUNICIPAIS DE CABEDELO - IPSEMC,
Município de Cabedelo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelas
Leis N.ºs. 687/93 e 823/96,**

CONSIDERANDO a importância e a necessidade de disciplinar o funcionamento da comissão responsável pela fiscalização da acumulação de cargos e vencimentos dos aposentados;

CONSIDERANDO o que dispõe o Artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I Da instituição

Art. 1º Instalar a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Vencimentos - CPAC, do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo -PB - IPSEMC

CAPÍTULO II Da definição

Art. 2º A CPAC é um órgão colegiado de caráter consultivo, vinculado à Presidência do IPSEMC, incumbida de zelar pela regularidade da situação funcional dos aposentados do IPSEMC, no tocante à acumulação de cargos e vencimentos.





CAPÍTULO I Das atribuições

Art. 3º São atribuições da CPAC:

- I. Analisar, para efeito de verificação da regularidade de que trata o artigo anterior e sobre ela emitir parecer circunstanciado dos processos de benefício de aposentadoria;
- II. Acompanhar a regularidade da situação funcional dos aposentados, podendo para tanto, requerer a reapresentação de declarações atualizadas de acumulação de cargos, empregos e funções, com a periodicidade e a abrangência que julgar conveniente;
- III. Examinar preliminarmente os fatos que chegarem formalmente ao seu conhecimento, relativos a possíveis ocorrência de acumulação ilícita;
- IV. Requerer a cassação do benefício de aposentadoria;
- V. Colaborar, sempre que solicitada, com os demais órgãos municipais, estaduais e federais nos assuntos relativos à sua área de atuação.

CAPÍTULO II Da composição e competências

Art. 4º A CPAC será composta por 3 (três) membros.

Parágrafo Único - A designação dos membros da CPAC será feita pela Presidência do IPSEMC, mediante portaria, que indicará, dentre os membros, o presidente.

Art. 5º A CPAC terá a seguinte organização administrativa:

- I. Presidência;
- II. Membro;
- III. Secretário;

Art. 6º À Comissão compete:

- I. Deliberar sobre processo e questões relacionadas com as acumulações dos aposentados;
- II. Estabelecer, nos limites desta Resolução, procedimentos e medidas referentes ao melhor desempenho de suas atribuições;





- III. Propor a Presidência a adoção de procedimentos e medidas que extrapolem o âmbito da comissão;
- IV. Prestar informações e responder consultas que lhe sejam encaminhados pela Presidência do IPSEMC.
- V. Elaborar regimento interno.

Art. 7º São atribuições da Presidência:

- I. Representar a CPAC;
- II. Convocar e presidir as reuniões;
- III. Dar os encaminhamentos aos processos, após deliberação do plenário;
- IV. Decidir ad-referendum da Comissão sobre os casos de urgência, devendo, na próxima reunião, ser o assunto, obrigatoriamente, apreciado e deliberado quanto à sua homologação;
- V. Acompanhar as atividades da Comissão, tomando as necessárias providencias para o seu desempenho;
- VI. Disciplinar e supervisionar os trabalhos dos demais membros.

Art. 8º São deveres dos membros da CPAC:

- I. Comparecer as reuniões da Comissão, com direito a voz e voto;
- II. Relatar os processos que lhe forem distribuídos;
- III. Solicitar, para esclarecimentos, vistas dos processos;
- IV. Solicitar diligencia quando necessárias;
- V. Representar a CPAC, quanto designado pelo Presidente;
- VI. Requerer, quando considerar oportuno, com a assinatura da maioria, a realização de reunião extraordinária.

§ 1º os relatores terão prazo de 15 (quinze) dias para apresentar parecer conclusivo, contado da data do recebimento do processo;





§ 2º no caso de pedido de vistas, o processo será devolvido à pauta na primeira reunião plenária subsequente;

§ 3º havendo solicitação de diligências, os prazos dos parágrafos anteriores contar-se-ão a partir do reconhecimento dos resultados da diligência.

Art. 9º À Secretaria compete:

- I. Preparar o expediente da CPAC;
- II. Organizar arquivos e fichários;
- III. Receber e expedir correspondência e documentos da CPAC;
- IV. Lavrar atas das reuniões da CPAC;
- V. Realizar outras atividades de apoio aos trabalhos da CPAC.

Art. 10º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º Revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em 23 de maio de 2013.

Certificação
Profissional
ANBIMA
CPA-10


Léa Santana Praxedes
Presidente - CRA/PB 2723
lea@ipsemc.pb.gov.br
83 3228.4799 / 1434

