

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAOCARA**

## **CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO**

ART.1º- O Conselho de Administração ,criado pela lei Municipal nº 562/01,de 13/11/2001,é órgão de deliberação e orientação superior do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara – ITAOCARA PREVIDÊNCIA,

ART. 2º - Compete privativamente ao Conselho de Administração:

- I- elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;
- II- aprovar apolítica e diretrizes de investimentos dos recursos do ITAOCARA PREVIDÊNCIA, respeitada as regras de prudência estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional;
- III- estabelecer a estrutura técnico-administrativa do ITAOCARA PREVIDÊNCIA, podendo, se necessário, contratar entidades legalmente habilitadas;
- IV- participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- V- autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;
- VI- autorizar a aceitação de doações;
- VII- determinar a realizações de inspeções e auditorias;
- VIII- acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos programas e orçamentos previdenciários;
- IX- autorizar a contratação de auditores independentes;

- X- apreciar e aprovar a prestação de contas a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, podendo, se necessário, autorizar a contratação de auditoria externa;
- XI- estabelecer os valores mínimos em litígios, acima dos quais será exigida anuência prévia do Procurador Geral do Município;
- XII- aprovar a contratação de Consultoria Externa Técnica Especializada para desenvolvimento dos serviços necessários ao ITAOCARA PREVIDÊNCIA;
- XIII- autorizar a contratação de instituição financeira oficial para a gestão das reservas técnicas. Das exigibilidades relativas aos programas previdenciários e de investimentos, dos fundos dos referidos programas, custódia de títulos e valores mobiliários, por proposta da Diretoria Executiva;
- XIV- autorizar a Diretoria Executiva a adquirir e alienar os bens imóveis do Instituto, bem como prestar quaisquer outras garantias;
- XV- apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

ART. 3º - O Conselho de Administração será composto de sete membros titulares e respectivos suplentes, para um mandato de três anos, permitida a recondução, para igual período, uma única vez.

§ 1º- Os representantes dos servidores ativos serão escolhidos entre si, mediante eleição direta, sendo vedada à indicação de membros da Diretoria do Sindicato;

§ 2º - Será instalada uma Assembléia Geral, presidida pelo Presidente do Conselho de Administração, para eleger os representantes;

§ 3º - Os membros titulares e suplentes do Conselho serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo;

§ 4 – Os membros efetivos do Conselho de Administração elegerão entre si seu Presidente e secretário;

§ 5º - Ficando vaga a Presidência do Conselho o Secretário assumirá o cargo até a conclusão do mandato;

§ 6º - Ficando vago o cargo de membro efetivo do Conselho, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato;

§ 7º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho, este será substituído por seu suplente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO**

ART. 4º - São atribuições do Presidente do Conselho:

- I dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- III designar o seu substituto eventual;
- IV encaminhar os balancetes mensais , o balanço e as contas anuais do ITAOCARA PREVIDENCIA ,para deliberação do conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;
- V avocar o exame e a solução de quaisquer pertinentes ao ITAOCARA PREVIDENCIA;

- VI praticar os demais atos atribuídos em lei como de sua competência;
- VII organizar a ordem do dia das reuniões;
- VIII abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- IX determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- X determinar leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- XI assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;
- XII colocar as matérias em discussão e votação;
- XIII anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIV proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XV decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las a consideração dos membros do Conselho, quando omissas em Regimento.
- XVI propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XVIII designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XIX assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XX determinar o destino do expediente lido nas sessões;

- XXI agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deva ter relações;
- XXII representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XXIII conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XXIV **aprovar o quadro de pessoal, solicitando ao Prefeito à disposição dos servidores necessários.**

#### **CAPÍTULO IV DOS MEMBROS DO CONSELHO**

ART. 5º - Compete aos membros do Conselho:

- I participar de todas as discussões e deliberações;
- II votar as proposições submetidas à deliberação;
- III apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV comparecer às reuniões na data e hora prefixada;
- V desempenhar as funções para as quais forem designados;
- VI relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII obedecer às normas regimentais;
- VIII assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X justificarem seus votos, quando for o caso;
- XI apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

ART. 6º - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, as duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado, a critério do mesmo Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO – o prazo para justificar sua ausência é de cinco dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO**

ART. 7º - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um secretário que será designado pelo Presidente e a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências,
- III – preparar a pauta das reuniões;
- IV - providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- V – lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VI- recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VII – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- VIII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações .

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS REUNIÕES**

ART. 8º - As reuniões do Conselho Administrativo ocorrerão na sede do Instituto.

§ 1 – O quorum mínimo para início da reunião será de cinco dos membros

§ 2º - Se, no início da reunião, não houver quorum suficiente será aguardado, o prazo de trinta minutos, para a composição do número legal.

§ 3º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizara no prazo mínimo de quarenta e oito horas e máximo de setenta e duas horas.

ART. 9º - As reuniões serão:

I – ordinárias, na terceira semana de cada bimestre, em data a ser fixada pelo Presidente do Conselho;

II – extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, pelo Presidente ou a requerimento de 2/3 de seus Conselheiros, ou ainda, a pedido do Conselho Fiscal, do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do Tribunal de Contas do Estado.

ART. 10 – A convite do presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ORDEM DOS TRABALHOS**

ART. 11 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

- II – expediente;
- III – comunicações do Presidente;
- IV – ordem do dia.

§ 1º - A leitura da ata da reunião do dia anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho;

§ 2º - O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesses comuns sobre o ITAOCARA PREVIDENCIA e comunicações de pontos relevantes que o Presidente queira fazer aos demais membros do Conselho;

§ 3º - A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste regimento.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISCUSSÕES**

ART. 12 – Discussão da fase dos trabalhos destinadas aos debates em plenário.

ART. 13 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – por deliberação do plenário, matéria apresentada em um reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

ART. 14 – Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem em que serão resolvidas de acordo



com este regimento ou com normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

ART. 15 – Encerrada a discussão, poderá ser concedida à palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 10 ( dez ) minutos, para encaminhamento da votação.

## **CAPÍTULO IX DAS VOTAÇÕES**

ART. 16 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação nominal.

PARÁGRAFO ÚNICO – a votação nominal será feita pela chamada dos presentes,devendo os membros do Conselho pronunciar-se favorável ou contrariamente a proposição.

ART. 17 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

ART. 18 – Não poderá haver voto por delegação.

## **CAPÍTULO X DAS DECISÕES**

ART. 19 – AS decisões do Conselho de Administração serão tomadas por no mínimo quatro votos favoráveis.

ART. 20 – As decisões do Conselho serão registradas em ata.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA ATA**

ART.21 – A ata contemplará o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Administrativo.

§ 1º -As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

§ 2º - As atas devem ter suas paginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho.

ART. 22 – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos demais membros presentes a reunião.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICOES GERAIS**

ART. 23 – Não serão remunerados os membros efetivos e respectivos suplentes integrantes do Conselho de Administração.

ART. 24 – Os casos omissos e as duvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

ART. 25 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Itaocara,(RJ), em 20 de marco de 2002.

TANYA MARIA MORAES ERTAHL

PRESIDENTE

SEBASTIAO HENRIQUE DESOUZA

CONSELHEIRO

MARIA LUCIA OLIVEIRA RIBERIRO  
CONSELHEIRA

GLEIZER DOS SANTOS ROCHA  
CONSELHEIRA

PAULO CESAR CREMONEZ  
SECRETARIO

ANA MARIA BITTENCOURT  
CONSELHEIRA

ALEXSANDO CORRREA DESOUZA  
CONSELHEIRO