



**REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO DELIBERATIVO**

CAPÍTULO I

FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

ART.1º- O Conselho Administrativo, criado pela Lei Municipal nº 562/01,de 13/11/2001 e reestruturado pela Lei Municipal nº 1.402/2022, é órgão de deliberação e orientação superior do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itaocara – ITAPREV,

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

elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;

- a) aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- b) aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS;
- c) aprovar o Código de Ética do ITAPREV;
- d) acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;
- e) analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;
- f) ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;
- g) atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS;
- h) tomar ciência sobre aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, conforme o que dispõe a Lei Federal nº. 8.666/93 e ulteriores;
- i) eleger seu Presidente;
- j) lavrar as atas de reuniões e elaborar os processos resultantes dos exames procedidos;
- k) a estrutura organizacional, quadro de pessoal e respectivo plano de cargos e carreiras;
- l) os planos e programas, anuais e plurianuais;

- m) a abertura de créditos adicionais;
- n) as diretrizes, regulamentos, instruções normativas, regimentos e normas gerais de organização, operação e administração.
- o) determinar a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

ART. 3º - O Conselho Administrativo é composto de 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes respectivos, da seguinte forma: I– 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, eleito pela maioria dentre os servidores efetivo/ativos, aposentados e pensionistas segurados do ITAPREV.

II– 01 (um) membro titular e suplente, indicado pelo sindicato dos servidores do Município de Itacara- SINDSPMI representando os servidores Municipais, aposentados e pensionistas;

III- 01 (um) membro titular e suplente, indicado pelo Prefeito Municipal representando o poder executivo;

§1º- A presidência do Conselho Administrativo será exercida por um (01) dos membros acima, eleita entre seus pares na primeira reunião ordinária, e terá mandato de 01 (um) ano, alternadamente;

§2º- A nomeação dos membros do Conselho Administrativo, titulares e suplentes, será feita pelo Prefeito Municipal, para um mandato de 04 (quatro) anos, a contar de 01/01/2023, observados os requisitos previstos no artigo 4º desta Lei, sendo certo que neste período não poderão exercer, cumulativamente, qualquer cargo de natureza eletiva, comprovação esta que deverá ser efetivada no ato da inscrição respectiva;

§3º- O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, mediante solicitação do Diretor Presidente do ITAPREV;

§4º- Não havendo maioria absoluta na primeira convocação, o Presidente do Conselho Administrativo do ITAPREV convocará uma nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito horas) e no máximo de 05 (cinco) dias, mediante qualquer número;

§5º- As decisões do Conselho Administrativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade;

§6º- Ficarão extintos o mandato do membro do Conselho Administrativo que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternativas, sem justificativa;

§7º- A condição de segurado, com pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal, é essencial para o exercício de qualquer cargo, nos colegiados previstos neste artigo;

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

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

- a) dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- b) convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;
- c) designar o seu substituto eventual;
- d) encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do ITAPREV, para deliberação do conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;
- e) avocar o exame e a solução de quaisquer pertinentes ao ITAPREV;
- f) praticar os demais atos atribuídos em lei como de sua competência;
- g) organizar a ordem do dia das reuniões;
- h) abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- i) determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- j) determinar leitura da ata e das comunicações que entender convenientes;
- m) assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;
- n) colocar as matérias em discussão e votação;
- o) anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- p) proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- q) decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las a consideração dos membros do Conselho, quando omissas em Regimento;
- r) propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- s) designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- t) assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;

CAPÍTULO IV

DOS MEMBROS DO CONSELHO

ART. 5º - Compete aos membros do Conselho:

- a) participar de todas as discussões e deliberações;
- b) votar as proposições submetidas à deliberação;
- c) apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- d) comparecer às reuniões na data e hora prefixada;

- e) desempenhar as funções para as quais forem designados;
- f) relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- g) obedecer às normas regimentais;
- h) assinar as atas das reuniões do Conselho;
- i) apresentar retificações ou impugnações as atas;
- j) justificarem seus votos, quando for o caso;
- l) 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:

- a) secretariar as reuniões do Conselho;
- b) receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- c) preparar a pauta das reuniões;
- d) providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- e) lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- f) recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- g) registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- h) anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- i) 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 02 (dois) dos membros.

§ 2º - Se, no início da reunião, não houver quorum suficiente será aguardado, o prazo de

trinta minutos, para a composição do numero legal.

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

ART. 9º - As reuniões serão:

- a) ordinárias, bimestralmente de acordo com cronograma estabelecitoo por ato próprio, devidamente publicado.
- b) extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, pelo Presidente ou a requerimento de 2 membros do conselho, ou ainda, a pedido do Conselho Fiscal, do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do ITAPREV.

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:

- a) leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- b) expediente;
- c) comunicações do Presidente;
- d) 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 ITAPREV 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 DISPOSICÕES 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, em 30 de março de 2026.

Maristela de Souza Mesquia Pinheiro

MEMBRO

Willian Guimarães de Araújo

MEMBRO

Priscilla Soares Curty

MEMBRO

*Atualizado em 30/03/2026.