RESOLUÇÃO Nº 02/2021

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SEVERÍNIA

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de Severínia – IPREM elaborou e votou em seu REGIMENTO INTERNO, o qual faz publicar a seguir:

CAPÍTULO I
OBJETIVO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de monitorar e fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto de Previdência do Município de Severínia – IPREM (órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Severínia – IPREM).

CAPÍTULO II
DA MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 2º O Conselho tem como missão proteger e defender o patrimônio do IPREM e auxiliá-lo no desenvolvimento de uma gestão eficiente.

CAPÍTULO III
ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3º O Conselho Administrativo deve estabelecer orientações gerais e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

I – Promover e observar o cumprimento da legislação vigente;

II – Zelar pelos interesses de seus segurados e dependentes sem perder de vista as demais partes interessadas;

III – Zelar pela perpetuidade do Instituto, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade financeira, que incorpore considerações de ordem econômica, social e de boa governança corporativa;

IV – Adotar uma estrutura de gestão eficiente, composto por Conselheiros qualificados comprometidos com o objetivo, os valores e o Código de Ética do Instituto;

V – Formular diretrizes e estratégia para a gestão do Instituto, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Presidência do Instituto, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;

VI – Determinar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão do Instituto, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E VACÂNCIA

Art. 4º O Conselho Administrativo é composto por 04 (quatro) membros titulares e 04 (quatro) membros suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo:

I – 2 (Dois) representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito Municipal em anos pares, que deverão ser pessoa física vinculada ao Poder Executivo ou Legislativo, servidor titular de cargo efetivo, e apresentar-se formalmente designado para a função por ato da autoridade competente.

II – 2 (Dois) representantes servidor ativo, inativo ou pensionistas, eleito em anos ímpares pelos seus pares em votação secreta ou direta.

§ 1º - Para cada um dos demais membros terá um suplente, indicados na mesma proporção e critério do Membro titular, que serão nomeados pelo Prefeito para um mandato de dois anos, admitida uma única recondução.

§ 2º - Os representantes do inciso I e II deverão possuir os requisitos previstos em lei e nas Portarias Ministeriais.

§ 3º - Os membros do Conselho Administrativo, não serão destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão.

§ 4º - Serão eleitos na primeira reunião de cada ano, o Presidente e Secretário do Conselho, devendo o Presidente ser entre os indicados e o Secretário entre os eleitos.

§ 5º - A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato, assim entendida a ausência não justificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 04 (quatro) intercaladas no mesmo ano.

Art. 6º - No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Administrativo, o suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, devendo ser respeitada a ordem do processo eleitoral.

Art. 7º - Nos casos de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Administrativo, este será substituído por um suplente.

Parágrafo Único: Em se tratando de ausência ou impedimento temporário de Presidente do Conselho Administrativo, este será substituído pelo Conselheiro de maior idade, durante tempo que durar a ausência ou impedimento.

Art. 8º O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 04 (Quatro) intercaladas, anualmente, será automaticamente destituído do mandato, e, em seu lugar assumirá o suplente.

§1º Em caso de ausência, o Conselheiro deverá justificar a sua falta à Reunião Ordinária por escrito, via e-mail ao Presidente do Conselho Administrativo, com antecedência mínima de 03 (três) dias. Serão aceitas justificativas fora do prazo, somente em casos de força maior.

§2º Cabe ao Presidente do Conselho Administrativo, monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente.

§3º Antes da aplicação da penalidade a que se refere o caput deste artigo, fica assegurado o direito do Conselheiro à ampla defesa, sendo formalmente notificado, via ofício com o envio postal AR, para apresentar sua justificativa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, ao Presidente Conselho Administrativo.

§4º Será constituída comissão especial, formada pelo Presidente do Conselho e mais dois membros, a fim de deliberar acerca da justificativa apresentada e aplicação ou não de penalidade de que trata o caput.

CAPÍTULO V
COMPETÊNCIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 9º Compete ao Conselho Administrativo:

I – Estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do RPPS;

II – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS;

III – Organizar e definir a estrutura administrativa, financeira e técnica do IPREM;

IV – Conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

V – Examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;

VI – Autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;

VII – Autorizar a alienação de bens imóveis pelo IPREM e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do IPREM;

VIII – Aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes pelo IPREM;

IX – Deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

X – Adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do IPREM;

XI – Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

XII – Apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;

XIII – Solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XIV – Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XV – Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS;

XVI – Aprovar o Plano de Ação Atual ou Planejamento Estratégico.

CAPÍTULO VI
DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 10º Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

I – Representar o Conselho perante a Presidência do IPREM, Pode Legislativo Municipal e Poder Executivo Municipal;

II – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho Administrativo;

III – Convocar, instalar, presidir e manter a ordem das reuniões do Conselho Administrativo;

IV – Conduzir as questões de ordem, reclamações ou solicitações, mandar proceder à leitura de expedientes para conhecimento e deliberação, dar conhecimento da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse do Conselho Administrativo;

V – Monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente;

VII – Solicitar aos departamentos responsáveis do IPREM, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento;

VIII – Assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros, as atas das reuniões;

IX – Aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

X – Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;

XI – Encaminhar com antecedência mínima de 07 (sete) dias documentos para análise dos Conselheiros para posterior deliberação em reuniões ordinárias. Em se tratando de reunião extraordinária eventuais documentos deverão ser encaminhados quando da convocação.

Art. 11º Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

I – Secretariar as reuniões do Conselho Administrativo, garantindo o registro dos debates e votações sobre os temas discutidos, elaborando as respectivas atas;

II – Submeter a despacho e assinatura do Presidente, o expediente e documentos que devem ser por ele assinados;

III – Dar conhecimento, quando solicitado, de todo o expediente, convocações e documentos de interesse do solicitante;

IV – Efetivar a guarda, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes do Conselho Administrativo;

V – Desempenhar as tarefas inerentes à função;
VI – Assinar toda correspondência e documentos quando solicitado pelo Presidente.

Parágrafo Único. No caso de ausência do Secretário, cabe ao Presidente indicar o substituto.

CAPÍTULO VII
DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 12º É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável lhe impuser:

I – Apresentar-se às reuniões do Conselho Administrativo, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do Conselho Administrativo e realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;

II – Desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho Administrativo, na forma do art. 10 deste Regimento;

III – Apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV – Realizar capacitações e manter-se atualizado nos assuntos que dizem respeito ao Instituto;

V – Cumprir este Regimento e o Código de Ética do IPREM;

VI – Zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pelo IPREM;

VII – Participar das ações promovidas pelo IPREM de modo a fortalecer o Instituto e seu contato com os segurados;

VIII – Proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

CAPÍTULO VIII
DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

Art. 13º Fica vedado aos membros do Conselho Administrativo:

I – Descumprir os ditames deste Regimento;

II – Descumprir o Código de Ética do IPREM;
III – Prejudicar o andamento dos trabalhos em razão de interesse pessoal;

IV – Agir individualmente em nome do Conselho Administrativo;

V – Assinar documentos em nome do Conselho Administrativo sem prévia autorização;

VI – Fazer uso indevido das informações obtidas em razão de ser membro do Conselho Administrativo;

VII – Reter indevidamente ou extraviar documentos do Conselho Administrativo que lhe forem confiados.

Art. 14º As sanções consistem em:

I – Notificação;

II – Suspensão por 02 (duas) reuniões consecutivas;

III – Perda de mandato.

§1º A notificação é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos I a III, do art. 14.

§2º A suspensão é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos IV a VII, do art. 14.

§3º A perda de mandato é aplicável no caso de reincidência das infrações, do art. 14.

Art. 15º A aplicação das sanções previstas no art. 15 compete exclusivamente à comissão especial formada por três membros do Conselho Administrativo, sendo instaurada caso a caso.

Parágrafo Único. A comissão deverá elaborar parecer pela aplicação ou não da sanção o qual será submetido à apreciação do colegiado.

Art. 16º A comunicação de eventual infração poderá ser feita por qualquer um dos membros do Conselho Administrativo ou pessoa interessada. A instauração de medida para apuração da eventual infração se dará de ofício pelo Presidente.

Parágrafo Único. Em caso de omissão do Presidente do Conselho Administrativo, a instauração de medida para apuração da eventual infração se dará por deliberação da maioria simples dos membros do Conselho Administrativo.

CAPÍTULO IX
DAS REUNIÕES

Art. 17º O Conselho Administrativo reunir-se-á mensalmente em reuniões ordinárias, conforme calendário aprovado previamente, mediante convocação de seu Presidente ou extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, ou por solicitação de 4 (quatro) de seus membros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único. A primeira reunião de cada mandato do Conselho Administrativo será convocada pelo Presidente do IPREM.

Art. 18º Os Conselheiros serão convocados pelo Presidente através de e-mail, para as reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 19º O quórum mínimo para instalação das reuniões e eventuais deliberações do Conselho Administrativo será de 03 (três) membros.

Parágrafo Único – Aberta a reunião e não havendo o quórum mínimo previsto no caput deste artigo, o Presidente aguardará a existência do número legal, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, e, findo prazo, sem que isso se verifique, será a reunião encerrada mediante lavratura de ata.

Art. 20º No início de cada exercício, o Conselho Administrativo elaborará calendário de reuniões ordinárias que deverão ocorrer mensalmente, compreendendo o período entre janeiro e dezembro.

Parágrafo Único. Na primeira reunião, que deverá obrigatoriamente ser realizado no mês de fevereiro, serão no mínimo deliberados o calendário anual de reuniões ordinárias,

elaboração do plano de ação operacional anual do Conselho e apresentação do Relatório de Prestação de Contas Anual.

Art. 21º As reuniões do Conselho Administrativo, salvo de caráter extraordinário, terão duração máxima de 02 (duas) horas compor-se-ão de:

I – Expediente:

a) Leitura da pauta e questões preliminares;

b) Apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho Administrativo;

c) Outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho Administrativo;

II – Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta;

III – Confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.

Art. 22º Sempre que o assunto exigir, o Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer Conselheiro, poderá convidar especialista ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares, consideradas necessárias ou imprescindíveis à compreensão da matéria em exame.

Art. 23º As decisões do Conselho Administrativo são tomadas por maioria simples, com quórum mínimo de 03 (três) Conselheiros, sendo sua votação nominal e aberta.

Parágrafo Único. Os Conselheiros suplentes votarão somente quando estiverem substituindo os titulares.

Art. 24º Será lavrada ata que deverá ser redigida com clareza, registrará todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverá ser assinada por todos os presentes e objeto de aprovação formal, sendo publicada no Diário Oficial do Município de SEVERÍNIA e no site do IPREM.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25º O Presidente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Administrativo em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de no mínimo 03 (três) membros do Conselho Administrativo.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas serão, posteriormente, comunicadas à Presidência e Assessoria Jurídico do IPREM.

Art. 26º O presidente do Conselho Administrativo, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou servidores do Instituto para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 27º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas por deliberação do Conselho Administrativo, com possibilidade de auxílio do Assessoria Jurídico.

Art. 28º Na necessidade de realizar eleições para conselheiros, o Conselho Administrativo deverá se reunir e formular as regras e condições por meio de Resolução.

Art. 29º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Severínia 12 de Março de 2021.

Maria de Lourdes Veloso Sarti

Maria de Lourdes Waltrs Reis

José Aparecido da Costa