



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)

(MINUTA)
**REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Divina

[Signature]

[Signature]
[Signature]
[Signature]



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)
Cabo de Santo Agostinho (PE)
2020**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO
DO CABO DE SANTO AGOSTINHO – CABOPREV.**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho - CABOPREV, elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO o qual faz publicar a seguir:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho de Administração, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de aconselhar e fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho – CABOPREV.

**CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO**

Art. 2º O Conselho de Administração de Previdência Social, previsto na Lei Municipal nº 3.342, de 22 de dezembro de 2017, e suas alterações, é o órgão superior de deliberação colegiada do Regime Próprio de Previdência Social do Município do Cabo de Santo Agostinho, que tem por finalidade examinar a conformidade dos atos dos seus diretores e demais prepostos em face dos correspondentes legais, regulamentares e estatutários, subsidiando a Diretoria Executiva do Instituto no cumprimento de suas atribuições.

**CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 3º O Conselho Administrativo é composto, na forma e termos do artigo 19 da Lei Municipal nº 3.342 de 22 dezembro de 2017 e suas alterações, de 06 (seis) membros efetivos e respectivos suplentes, nomeados por decreto do Poder Executivo, sendo:



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

I - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) suplente indicados pelo Poder Legislativo;

II - 2 (dois) membros efetivos e 2 (dois) suplentes indicados pelo Poder Executivo;

III - 2 (dois) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, representando os servidores da ativa, indicados pelo Sindicato dos Trabalhadores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho e pelo Sindicato dos Professores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho;

IV - 1 (um) membro efetivo e 1 (um) membro suplente representando os servidores aposentados e pensionistas, indicados de comum acordo pelo Sindicato dos Trabalhadores Públicos do Município do Cabo de Santo Agostinho e pelo Sindicato dos Professores do Município do Cabo de Santo Agostinho.

§ 1º Após a composição de todos os membros do Conselho de Administração, indicados pelos Poderes Executivo, Legislativo e Sindicatos, o referido Conselho indicará entre seus membros, o Presidente que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo e terá voto de qualidade.

§ 2º Os membros do Conselho de Administração, titulares e suplentes, serão nomeados pelo prefeito do Município, com mandato de 2 (dois) anos, a partir da data de nomeação, admitida recondução de seus integrantes, por uma única vez e por igual período, à exceção do presidente, cujo mandato será igual ao do prefeito, podendo ser reconduzido, e excepcionalmente na forma do artigo 22, § 1º, da Lei 3.342/2017, e suas alterações.

§ 3º A Diretoria Executiva do CABOPREV prestará todo o apoio logístico necessário ao normal funcionamento do Conselho de Administração, inclusive disponibilizando um servidor para exercer as funções de secretário. (Redação dada pela Lei nº 3.414/2018).

§ 4º Os conselheiros representantes do governo municipal e beneficiários serão indicados pelos seus respectivos órgãos e entidades.

§ 5º Os membros do Conselho de Administração de Previdência tomarão posse, em até 30 (trinta) dias após a nomeação pelo prefeito Municipal, mediante termo lavrado em ata, subscrito pelo empossado, sendo indelegável a função investida.

WSY

Alvina
Calbunice



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

§ 6º Os conselheiros não faram jus a qualquer tipo de remuneração pela participação nas reuniões do Conselho de Administração, sendo considerado relevante serviço público.

§ 7º Perderá o mandato o conselheiro que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, assumindo neste caso, o seu suplente, e sendo nomeado novo suplente para completar o mandato.

**CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º Compete ao Conselho de Administração:

I - reunir-se ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente, pelo Diretor-Presidente do CABOPREV e por maioria absoluta de seus membros;

II - aprovar a proposta orçamentária anual bem como suas respectivas alterações elaboradas pela Diretoria Executiva;

III - aconselhar a admissão, demissão, promoção e movimentação de funcionários;

IV - acompanhar a contratação de instituição financeira que se encarregará da administração da Carteira de Investimento do CABOPREV, proposta pela Diretoria Executiva;

V - funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria Executiva do CABOPREV, nas questões por ela suscitadas;

VI - pronunciar-se sobre a alienação de bens imóveis de propriedade do CABOPREV;

VII - julgar, em última instância, os recursos dos servidores municipais que se sentirem prejudicados nos seus direitos pertinentes à solicitação de benefícios, sendo suas decisões lavradas em atas que serão encaminhadas ao Diretor-Presidente, que as acatará;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

VIII - Convocar e regulamentar a Conferência de Previdência Municipal prevista no art. 115 da Lei Municipal nº 3.342/17;

IX - elaborar, aprovar e atualizar o Regimento Interno sempre que necessário, para adequação às normas vigentes.

Parágrafo único. Compete ao Conselho de Administração a escolha do Diretor-Presidente do CABOPREV que será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal. (Redação dada pela Lei Municipal nº 3414/2018)

Art. 5º Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

I - representar o Conselho;

II - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

III - convocar, instalar, presidir e manter a ordem das reuniões do Conselho;

IV - conduzir as questões de ordem, reclamações ou solicitações, mandar proceder a 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;

V - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste Regimento;

VI - apreciar e homologar os requerimentos de afastamento provisório ou definitivo dos membros do Conselho, convocando seu suplente;

VII - requisitar aos recursos humanos, materiais e serviços imprescindíveis e adequados ao desenvolvimento das suas atribuições;

VIII - solicitar ao CABOPREV, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento;

IX - assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros, as atas das reuniões;

X - aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

XI - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentos do funcionamento do Conselho.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

Art. 6º Compete aos membros do Conselho de Administração do CABOPREV:

I – zelar em suas decisões pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;

II – preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;

III – fornecer ao presidente e aos demais membros do Conselho de Administração dados e informações de seu conhecimento, que julgar importantes;

IV – elaborar, na qualidade de relatores designados pelo presidente, votos sobre recursos e outros assuntos sob exames do Conselho de Administração;

V – solicitar ao presidente do Conselho de Administração a requisição ao diretor-presidente do CABOPREV, aos membros dos conselhos dados e informações que se julgarem necessários ao bom desempenho de suas atribuições; e

VI – apresentar proposta sobre matérias que sejam de interesse do Regimento Interno do Instituto, contendo enunciado sucinto e justificativa e, se for o caso, anexar parecer e informações técnicas pertinentes.

Art. 7º Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o Conselho pode solicitar, a qualquer tempo, a custo do Instituto de Previdência Social diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre que inerentes a assuntos de sua competência.

Art. 8º Incumbirá ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho proporcionar ao Conselho de Administração do CABOPREV meio necessários ao exercício de suas competências.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

CAPÍTULO V

**DAS COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO DO CONSELHO DE
ADMINISTRAÇÃO**

Art. 9º Compete ao Secretário do Conselho de Administração do CABOPREV:

I – Auxiliar a Presidência do Conselho, bem como os demais Conselheiros no exercício de suas atribuições;

II – Receber e protocolar expedientes e requerimentos encaminhados ao Conselho para deliberação;

III – Receber, protocolar e encaminhar correspondências à Presidência do Conselho de Administração do CABOPREV;

IV – Distribuir aos demais membros dos Conselhos os relatórios da Diretoria Executiva, relatório do Conselho Fiscal e demais documentos necessários para a discussão em plenário;

V – Lavrar as atas de reuniões, com as alterações sugeridas pelo Conselho, encaminha-las ao conselho fiscal e diretoria executiva para ciência e providências, assim como informar seus desdobramentos ao conselho.

VI – Providenciar a publicação das atas de reunião do Conselho de Administração na página oficial da autarquia e no Diário Oficial do Município;

VII – Manter em arquivo organizado todas as atas, correspondências e deliberações do Conselho;

VIII – Organizar e manter todo o acervo de documentos produzidos pelo Conselho;

IX – Elaborar todos os documentos relacionados às reuniões do Conselho;

X – Zelar pela boa tramitação dos documentos que forem encaminhados à Mesa Diretora e aos membros do Conselho;

XI – Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente;



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

XII – Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este regimento.

**CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES**

Art. 10 O Conselho de Administração do CABOPREV reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante convocação do presidente, do Diretor Presidente do CABOPREV, ou por solicitação da maioria de seus membros com antecedência de até (cinco) dias úteis.

§ 1º Constituirá quórum mínimo para as reuniões do Conselho Municipal de Administração a presença de 4 (quatro) conselheiros, sendo um deles necessariamente o presidente do Conselho ou representante por ele indicado.

§ 2º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho são públicas, podendo participar qualquer servidor ativo ou inativo com direito a voz, mas sem voto.

§ 3º Os assuntos a serem discutidos nas reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho deverão ser encaminhados pelos conselheiros ao secretário disponibilizado pelo CABOPREV, de acordo com o Art.19, § 2º, cabendo-lhe a elaboração e distribuição da pauta aos conselheiros com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sempre que possível.

Art. 11 As reuniões do Conselho Administrativo, salvo de caráter extraordinário, compor-se-ão de:

I - Expediente:

- a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;
- c) outros assuntos de caráter geral e de interesse do Conselho.

II - Ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

Art. 12 Os membros titulares serão comunicados nominalmente da realização das reuniões ordinárias e extraordinária, nas quais, quando presentes, terão direito a voz e voto.

Art. 13 Na impossibilidade de comparecer à reunião, o membro efetivo do Conselho comunicará sua ausência ao presidente com antecedência de pelo menos 3 (três) dias, sendo o conselheiro responsável por convocar o seu respectivo suplente, que terá direito a voz e voto nas deliberações da reunião.

§ 1º No caso de ser considerado vago o cargo de qualquer um dos conselheiros em decorrência de falecimento, renúncia ou impossibilidade de comparecimento o posto será preenchido pelos seus respectivos suplentes, e na ausência destes, será escolhido novo conselheiro na forma do Art. 3º, conforme o caso.

Art. 14 As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho.

Art. 15 Nos pronunciamentos e deliberações o presidente concederá a palavra aos conselheiros que a solicitar, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

§ 1º O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de ser iniciada a votação.

§ 2º O prazo de vista será concedido até no máximo a reunião ordinária ou extraordinária subsequente.

§ 3º Quando houver emergência, a critério do presidente, este poderá indeferir o pedido de vistas, ocasião em que a matéria será colocada para discussão na reunião corrente.

§ 4º As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros, e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação pelo Conselho de Administração do CABOPREV.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

§ 5º As votações das deliberações do Conselho de Previdência serão decididas por maioria simples dos presentes, e no caso de empate, o presidente do Conselho Administrativo terá voto de qualidade.

Art. 16 Para cada reunião do Conselho será lavrada ata com indicação de número de ordem, local, data, conselheiros presentes, relatos dos assuntos discutidos, deliberações, encaminhamentos e informes e será elaborada pelo(a) secretário(a) do Conselho.

§ 1º A ata aprovada deverá ser anexada a lista de frequência, devidamente assinada pelos conselheiros presentes aos cuidados do secretário executivo para publicação no sítio eletrônico do CABOPREV.

Art. 17 A documentação pertencente ao Conselho de Administração deverá permanecer à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e controle internos e externos, sob a guarda da presidência do Instituto.

**CAPÍTULO VII
DOS IMPEDIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO DE CONSELHEIRO**

Art. 18 Não poderão ser designados membros do Conselho de Administração do CABOPREV:

- I – pessoa que tenha sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- II – pessoa que tenha sofrido penalidade administrativa por infração da legislação administrativa e da Seguridade Social, inclusive da Previdência Complementar ou como servidor;
- III – membros em exercício do mandato no Conselho Fiscal;
- IV – pessoas que sejam ligadas por laços de parentesco com membro do Conselho de Administração tanto por consanguinidade como por afinidade em qualquer grau.

§ 1º Será nula de pleno direito a designação ou indicação para membros titulares ou suplentes do Conselho de Administração de pessoas que incorram em quaisquer das incompatibilidades previstas neste artigo.

§ 2º Perderá, automaticamente, o mandato o membro titular ou suplente do Conselho de Administração pessoa que se encontrar em quaisquer das hipóteses e



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

incompatibilidades previstas neste artigo, devendo consignar na ata da reunião subsequente após o conhecimento do fato.

**CAPÍTULO VIII
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 19 Os membros do Conselho de Administração serão responsáveis, civil e criminalmente, pelos prejuízos ou danos aos quais derem causa, por ação ou omissão decorrentes do descumprimento das suas obrigações ou deveres impostos pela lei, estatutos ou regulamentos.

Art. 20 Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Administração de Previdência deverão, na assunção do cargo, término da gestão, e em cada exercício financeiro, apresentar ao Conselho Fiscal cópia da Declaração de imposto de renda do último exercício e, na sua ausência, declaração de bens e direitos.

Art. 21 São vedadas relações comerciais entre o Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município do Cabo de Santo Agostinho e as sociedades comerciais ou civis das quais participem os membros do Conselho de Administração de Previdência na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

Art. 22 Os membros titulares do Conselho de Administração e os suplentes deverão manter, junto ao Instituto CABOPREV, seus dados cadastrais de endereço, telefone e endereço eletrônico atualizados.

**CAPÍTULO IX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO E DISCIPLINAR NO ÂMBITO DO CONSELHO
DELIBERATIVO**

Art. 23 O processo administrativo e disciplinar poderá ser requerido por qualquer membro do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 24 A instauração de processo administrativo e disciplinar para apuração de irregularidades no âmbito da atuação no Conselho de Administração poderá implicar



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

no afastamento do detentor do mandato até a conclusão dos trabalhos, mediante decisão do Conselho Deliberativo;

Parágrafo Único. O afastamento decorrente da suspensão de que trata este artigo não implica prorrogação ou permanência no cargo, além da data inicialmente prevista para término do mandato.

Art. 25 O processo administrativo e disciplinar deverá ser encerrado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida prorrogação por igual período, sendo julgado pela deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

Art. 26 Aquele que estiver submetido ao processo administrativo e disciplinar serão asseguradas as garantias do devido processo legal do contraditório e da ampla defesa.

**CAPÍTULO X
DAS SANÇÕES**

Art. 27 O não cumprimento deste regimento por qualquer um dos Conselheiros, acarretará as seguintes sanções, de acordo com a decisão do colegiado:

I - suspensão por 02 (duas) reuniões consecutivas;

II - perda de mandato, em caso de reincidência da infração, mediante decisão em processo administrativo e de acordo com o Art. 3º, Parágrafo Único, deste regimento.

**CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 29 O Presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho de Administração em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação da maioria absoluta de seus membros.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
(MINUTA)**

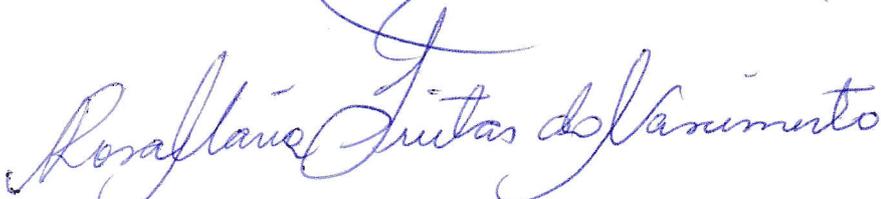
Art. 30 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas por deliberação do Conselho, com possibilidade de auxílio do setor jurídico do CABOPREV, em qualquer de suas reuniões.

Art. 31 Este Regimento entra em vigor na data da sua publicação.

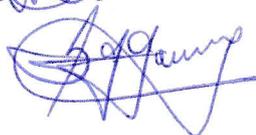
Cabo de Santo Agostinho-PE, 08 de dezembro de 2020.

Aprovado em Reuniões (ordinárias ou extraordinárias) no dia 08 de dezembro de 2020.


Presidente do Conselho de Administração


Rosalaine Freitas de Azevedo


Deiveira


[Signature]


[Signature]

