

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CAÇADOR IPASC

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO, o qual faz publicar a seguir:

CAPÍTULO I OBJETO 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 Social dos Servidores Públicos do Município de Caçador - IPASC (órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caçador - IPASC).

CAPÍTULO II DA MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 2º O Conselho tem como missão proteger e defender o patrimônio do IPASC 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, composta por Conselheiros qualificados, comprometidos com o objetivo, os valores e o Código de Ética do Instituto;
- VI - formular diretrizes e estratégias para a gestão do Instituto, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- VII - determinar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão do Instituto, nos termos do art. 80 da Lei Complementar Municipal nº 291/2015.

CAPÍTULO IV

COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E VACÂNCIA

Art. 4º O Conselho Administrativo é composto por 09 (nove) membros efetivos e suplentes, com mandato de 03 (três) anos, sendo:

I - 04 (quatro) membros em atividade, indicados pelo Prefeito Municipal, que atendam aos requisitos previstos na Lei Complementar Municipal nº 291, de 29 de abril de 2015 e alteração, e possuam conhecimentos técnicos em administração, contabilidade ou direito, sendo 01 (um) membro integrante do Quadro Permanente do Poder Legislativo;

II - 05 (cinco) membros efetivos, escolhidos pelos servidores ativos, inativos e pensionistas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município, em processo eleitoral;

III - 09 (nove) membros suplentes indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos I e II, deste artigo.

§1º Os membros a que se referem os incisos I e II deste artigo observarão os requisitos previstos em lei.

§2º É permitida a reeleição dos membros do Conselho Administrativo por uma única vez.

§3º O mandato do Presidente será de 18 (dezoito) meses podendo ser reeleito por igual período, sendo que a votação para nova presidência deverá ocorrer na última reunião do mandato.

Art. 5º A investidura dos membros do Conselho Administrativo far-se-á na primeira quinzena do mês subsequente ao término do mandato do Conselho anterior, mediante Termo de Posse, sendo indelegável a função investida.

Art. 6º A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei.

Art. 7º 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. No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho assumirá em definitivo a presidência, o Vice-Presidente, devendo convocar imediatamente eleição para novo vice-presidente.

Art. 8º Nos casos de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Administrativo, este será substituído por um suplente. Em se tratando de Presidente do Conselho assumirá o Vice-Presidente, pelo tempo que durar a ausência ou impedimento.

Art. 9º Quando o Presidente não puder ser substituído pelo Vice-Presidente, será pelo Conselheiro mais antigo. Em caso de empate, será pelo Conselheiro com mais tempo de serviço efetivo no Município.

Art. 10 O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) 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, 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, 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 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. 11 Compete ao Conselho Administrativo:

- I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, em voto aberto na primeira reunião do mandato;
- II - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- III - aprovar a política e as diretrizes de investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência Social e por esta Lei Complementar, observados os estudos atuariais do RPPS;
- IV - aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeiras dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio;
- V - apreciar e aprovar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento anual do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Caçador - IPASC;
- VI - determinar, acompanhar e avaliar a realização de inspeções e auditorias;
- VII - autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- VIII - acompanhar e avaliar a gestão e execução operacional, econômica e financeira dos planos, programas e orçamentos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo RPPS;
- IX - avaliar e acompanhar os atos de gestão da Diretoria Executiva, adotando as providências cabíveis para a correção de atos e fatos que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;
- X - aprovar as Contas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Caçador - IPASC, após análise do Conselho Fiscal;
- XI - autorizar a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do Instituto;
- XII - aprovar a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- XIII - determinar a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, revisões

- atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor;
- XIV - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- XV - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- XVI - autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pela Secretaria de Previdência;
- XVII - deliberar a destituição do Diretor Presidente e/ou do Diretor Administrativo e Financeiro, solicitando a designação de outros servidores para preencherem os respectivos cargos, além da observância do inciso IV, do art. 88, da Lei Complementar Municipal nº 291/2015;
- XVIII - deliberar sobre outras questões correlatas à sua competência e dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- XIX - indicar 01 (um) membro ao Comitê de Investimentos conforme Lei Municipal;
- XX - executar o Plano de Transição;
- XXI - realizar uma reunião semestral em conjunto com o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva do IPASC;
- XXII - elaborar plano de capacitação anual de Conselheiros;
- XXIII - conhecer e aprovar o Código de Ética do IPASC e realizar revisões anuais;
- XXIV - elaborar ao início de cada gestão o calendário anual de reuniões;
- XXV - conhecer e aprovar o Relatório de Gestão do Instituto;
- XXVI - nomear membros de comissões específicas para trabalhos e análises sobre determinadas matérias, que posteriormente serão apresentadas e apreciadas ao Conselho;
- XXVII - elaborar seu plano de trabalho e operacional;
- XXVIII - realizar prestação de contas ao fim de cada ano, a qual deve demonstrar os trabalhos realizados, bem como conter todas as considerações que subsidiaram o Conselho Deliberativo a apresentar seu relatório de prestação de contas;
- XXIX - conhecer e aprovar o planejamento estratégico e plano de ação do Instituto com revisões anuais.

Parágrafo Único. As matérias submetidas ao Conselho Administrativo deverão estar consubstanciadas em estudos e pareceres técnicos aprovados pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 12 Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

- I - representar o Conselho perante a Diretoria Executiva do IPASC, Poder Legislativo Municipal e Poder Executivo Municipal;
- 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 - monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente;

VI - requisitar a Diretoria Executiva, materiais e serviços imprescindíveis e adequados ao desenvolvimento das suas atribuições;

VII - solicitar ao IPASC, 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 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. 13 Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

I - secretariar as reuniões do Conselho, 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 devam 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;

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. 14 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 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, na forma do art. 10 deste Regimento;

III - apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV - efetivar a guarda, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros

expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

V - realizar capacitações e manter-se atualizado nos assuntos que dizem respeito ao Instituto;

VI - cumprir este Regimento e o Código de Ética do IPASC;

VII - zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pelo IPASC;

VIII - participar das ações promovidas pelo IPASC de modo a fortalecer o Instituto e seu contato com os segurados;

IX - proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

Art. 15 Fica vedado aos membros do Conselho:

I - descumprir os ditames deste Regimento;

II - descumprir o Código de Ética do IPASC;

III - prejudicar o andamento dos trabalhos em razão de interesse pessoal;

IV - agir individualmente em nome do Conselho;

V - assinar documentos em nome do Conselho 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 que lhe forem confiados.

Art. 16 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. 15.

§2º A suspensão é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos IV a VII, do art. 15.

§3º A perda de mandato é aplicável no caso de reincidência das infrações, do art. 15.

Art. 17 A aplicação das sanções previstas no art. 16 compete exclusivamente à comissão especial formada por três membros do conselho, 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. 18 A comunicação de eventual infração poderá ser feita por qualquer um dos membros do conselho 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, a instauração de medida para apuração da eventual infração se dará por deliberação da maioria simples dos membros do Conselho.

CAPÍTULO IX DAS REUNIÕES

Art. 19 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, por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros ou a requerimento do Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. A primeira reunião de cada mandato do Conselho será convocada pelo Diretor Presidente do IPASC.

Art. 20 Os Conselheiros serão convocados pelo Presidente através de e-mail, para as reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 21 O quórum mínimo para instalação das reuniões e eventuais deliberações do Conselho Administrativo será de 07 (sete) 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 15 (quinze) minutos, e, findo prazo, sem que isso se verifique, será a reunião encerrada mediante lavratura de ata.

Art. 22 No início de cada exercício, o Conselho 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 janeiro, serão no mínimo deliberados o calendário anual de reuniões ordinárias, elaboração do plano de ação e plano operacional anual do Conselho e apresentação do Relatório de prestação de contas Anual.

Art. 23 As reuniões do Conselho Administrativo, salvo de caráter extraordinário, terão duração máxima de 02(duas) horas 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 interesse do Conselho;

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. 24 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. 25 As decisões do Conselho Administrativo são tomadas por maioria simples, com quórum mínimo de 07 (sete) Conselheiros, sendo sua votação nominal e aberta.

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

Art. 26 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 Caçador e no site do IPASC.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 O Presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Administrativo em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de no mínimo 07 (sete) membros do Conselho.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas serão, posteriormente, comunicadas a Diretoria Executiva e Setor Jurídico do IPASC.

Art. 28 O presidente do Conselho, 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. 29 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.

Art. 30 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovado pelo Conselho Administrativo em 07 de novembro de 2019.