



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE HORTOLÂNDIA**

**Regimento Interno do Conselho Administrativo**

**SETEMBRO 2020**

**ÍNDICE**

<b>CAPITULO I- DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO II- DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO III- DOS CONSELHEIROS.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO IV- DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO.....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO V- DAS REUNIÕES.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO VI- DA ORDEM DOS TRABALHOS.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPITULO VII- DAS DISCUSSÕES.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO VIII- DAS VOTAÇÕES.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPITULO IX- DAS DECISÕES.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO X- DA ATA.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPITULO XI- DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>9</b>

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

Art. 1º – Em conformidade com o disposto no inciso II do art. 46 da Lei 965/2001, fica regulamentado o presente Regimento Interno do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência do Município de Hortolândia.

Art. 2º – O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo, de consulta e orientação que tem a prerrogativa em deliberar sobre políticas e diretrizes na área previdenciária para os servidores municipais de Hortolândia.

§ 1º – Todas as deliberações, consultas ou orientações deverão estar estritamente em consonância com as legislações previdenciárias vigentes nos âmbitos níveis federal, estadual e municipal.

Art. 3º – As competências do Conselho Administrativo estão disciplinadas no art. 46 da Lei 965/2.001.

## **CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO**

Art. 4º – O Conselho Administrativo será composto de cinco (5) membros titulares e cinco (5) membros suplentes a saber;

I – Um membro titular e um suplente indicado pela Câmara Municipal de Hortolândia, dentre os seus servidores efetivos ativos;

II – Um membro titular e um suplente indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Hortolândia, indicados dentre os servidores públicos ativos ou inativos;

III – Um membro titular e um suplente indicado pelo Executivo Municipal, dentre os servidores públicos efetivos ativos lotados na Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento Urbano e Gestão Estratégica ou Administração e Gestão de Pessoal;

IV – Um membro titular e um suplente indicados do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores públicos efetivos ativos;

V – Um membro titular e um suplente, indicados pelos aposentados e pensionistas beneficiários da previdência do Município de Hortolândia.

§ 1º – O Conselho Administrativo terá as funções de Conselheiro Presidente e Secretário;

§ 2º – O Presidente do Conselho Administrativo será eleito entre os pares e, em caso de empate na eleição, os dois nomes serão votados entre os pares.

§ 3º - O Presidente do Conselho Administrativo terá o voto de qualidade em caso de desempate das decisões que não obtiverem a maioria dos votos do colegiado.

§ 4º – A ausência só restará suprida quando o suplente for a pessoa relacionada na suplência do titular faltante, conforme a relação inscrita na Portaria que legalizou o Conselho.

§ 5º - O Secretário do Conselho será escolhido entre os membros do Conselho pelo Presidente.

Art. 5º – O Conselho de Administração não poderá fazer atuar suas competências legais quando estiver reunido com menos de três (3) membros.

### **CAPÍTULO III – DOS CONSELHEIROS**

Art. 6º – Os membros do Conselho Administrativo somente perderão o mandato em virtude de:

I – condenação penal transitada em julgado;

II – decisão desfavorável em processo administrativo irrecurável;

III – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; ou

IV – 03 (três) ausências consecutivas ou 06(seis) alternadas nas reuniões do Conselho, que não forem justificadas.

Art. 7º – Instaurado processo administrativo para apuração de irregularidades, poderá o Chefe do Executivo, determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

Parágrafo Único – O afastamento de que se trata este artigo, não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho Administrativo, além da data inicialmente prevista para o seu término.

Art. 8º – Na hipótese de vacância no Conselho Administrativo, assumirá o respectivo suplente ou, na impossibilidade, outro membro será indicado pelos respectivos responsáveis, na forma prevista pelo regulamento, devendo o novo membro exercer o mandato pelo período remanescente.

Art. 9º – As ausências às reuniões do Conselho deverão ser devidamente justificadas, e os casos omissos serão objeto de deliberação do Conselho.

Art. 10º – São deveres do membro do Conselho Administrativo:

- 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 prefixadas;
- V – desempenhar as funções para as quais forem designados;
- VI – relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII – obedecer as normas regimentais;
- VIII – assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX – apresentar retificações ou impugnações às atas;
- X – justificarem seus votos, quando for o caso;
- XI – apresentar em até dois dias antes das reuniões quaisquer assuntos que queiram colocar na pauta;
- XII – ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e utros expedientes, com vista para estudos ou pareceres.
- XIII – os membros do Conselho de Administração exercerão suas atribuições sem prejuízo das exercidas na Administração Direta, entretanto, dispensados desta, independentemente de autorização, para o comparecimento às reuniões.

#### **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO**

Art. 11º – Dentro das competências do Conselho de Administração ficam atribuídas ao Presidente do Conselho:

- I – convocar, instalar, presidir e coordenar as reuniões do Conselho;
- II – designar o seu substituto legal em caso de ausência;

III – receber os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do Hortoprev para deliberação do Conselho de Administração acompanhados dos pareceres do atuário e da auditoria independente, quando assim se fizer necessário;

IV – avocar para exame e solução qualquer fato ou assunto pertinente ao Hortoprev, desde que dentro da esfera da competência previdenciária;

V – publicar a pauta e a ordem do dia das reuniões;

VI – abrir, acompanhar o andamento e fazer o encerramento das reuniões do Conselho;

VII – acompanhar e fiscalizar o comparecimento dos Conselheiros nas reuniões, assim como fazer as ingerências cabíveis para viabilizar o bom andamento dos trabalhos dentro do Conselho de Administração;

VIII – providenciar a leitura de pauta, documentos e qualquer registro que se fizer necessário tendo em vista a transparência e democratização dos dados e informações importantes para as discussões de interesse previdenciário;

IX – quando for o caso, colocar as matérias previamente discutidas em regime de votação, colher votos, anunciar o resultado e proclamar a decisão para todos os membros da mesa.

X – corresponder-se, em nome do Conselho Administrativo, com quaisquer autoridades;

XI – designar Conselheiros que devam integrar comissão especial formada para fins específicos;

XII – solicitar a publicação dos atos oficiais do Conselho Administrativo;

XIII – assinar resoluções, comunicados, papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros, as atas das sessões e reuniões;

XIV – aprovar as matérias e os expedientes que deverão integrar a pauta da sessão subsequente.

## **CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES**

Art. 12º – As reuniões do Conselho Administrativo ocorrerão na sede do Hortoprev a cada mês e deverão obedecer aos seguintes critérios:

§ 1º – O quorum mínimo para início da reunião será de 3 (três) membros;

§ 2º – Se, no início da reunião, não houver quorum suficiente será aguardado o prazo de trinta minutos para 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 realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e no máximo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 13º – As reuniões serão:

I – ordinárias, uma vez por mês;

II – extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pelo Presidente, pela Diretoria Executiva ou a requerimento de 2/3 de seus Conselheiros, ou ainda, a pedido do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único – As reuniões ordinárias, mediante prévia comunicação da Presidência, poderão ser realizadas em outro dia útil da semana, bem assim canceladas se inexistente matéria para conhecimento e deliberação do Conselho ou por motivo de força maior devidamente justificado.

Art. 14º – As reuniões ordinárias do Conselho realizar-se-ão preferencialmente dentro do período compreendido entre às oito horas e trinta minutos e às doze horas, podendo ser prorrogadas sempre que a pauta o exigir.

Parágrafo único – As reuniões de que trata este artigo terão as suas datas definidas em calendário aprovado pelo Conselho.

Art. 15º - A convite do Presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

## **CAPITULO VI – DA ORDEM DOS TRABALHOS**

Art. 16º – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – Ordem do dia;

II – Expediente;

III – Comunicações do Presidente e da Diretoria Executiva;

§ 1º – A ata poderá ser encaminhada previamente a todos os membros para assinatura posterior, sem que haja necessidade de leitura da mesma em reunião;

§ 2º – O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o Instituto de Previdência;

§ 3º – As comunicações destinam-se a relatar pontos relevantes aos demais membros do Conselho;

§ 4º – A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISCUSSÕES**

Art. 17º – 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 uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 18º – Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas de acordo com esse regimento ou com normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 19º – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos e no final das falas haverá encaminhamento para a votação da matéria e consignação em ata.

## **CAPÍTULO VIII – DAS VOTAÇÕES**

Art. 20º – Encerrada a discussão, a matéria será submetida ao regime de votação nominal com manifestação de justificativa.

Art. 21º – Ao anunciar o resultado das votações, o presidente do Conselho declarará quantas votaram favoravelmente ou em contrário.



Parágrafo único – Havendo dúvida sobre o resultado, o presidente do Conselho poderá pedir os membros que se manifestem novamente.

Art. 22º – Não poderá haver voto por delegação.

### **CAPÍTULO IX – DAS DECISÕES**

Art. 23º – As decisões do Conselho Administrativo serão tomadas pela maioria dos votos presentes.

Art. 24º – As decisões do Conselho Administrativo serão registradas em ata.

### **CAPÍTULO X – DA ATA**

Art. 25º – A ata contemplará o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

### **CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 26º – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente regimento interno serão resolvidos pelo colegiado de membros.

Art. 27º – O presente regimento entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Hortolandia, 01 de setembro de 2020.