

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 001 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020.

O Conselho Municipal de Previdência de Itajaí - CMP, em sua 24ª Reunião Ordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2020, no uso de suas atribuições e competências conferidas pelo inciso XII do art. 114 da Lei Complementar 13 de 17 de dezembro de 2001, com as alterações da Lei Complementar 353 de 29 de novembro de 2019, resolve aprovar o seguinte Regimento Interno.

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art.1º Este Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições, a organização e o funcionamento do Conselho Municipal de Previdência – CMP, do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, autarquia criada pelo art. 113, da Lei Complementar 13 de 17 de Dezembro de 2001, como órgão superior de deliberação colegiada e orientação administrativa do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município de Itajaí, dos Poderes Executivo e Legislativo, de suas autarquias e fundações mantidas integralmente pelo Poder Público Municipal – RPPS; tem como finalidade fazer cumprir os objetivos institucionais do IPI, e deliberar sobre a política de Previdência Social e sobre a gestão do sistema próprio previdenciário.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO.

Seção I Da Composição

Art. 2º O Conselho Municipal de Previdência, será composto por 6 (seis) membros, na forma do art. 113 da Lei Complementar nº 13 de 17 de dezembro de 2001, com a redação dada pelo art. 1º da Lei Complementar nº 353 de 29 de novembro de 2019, assim dispostos:

I - 03 (três) representantes governamentais, sendo:

a) 01 (uma) indicação do Chefe do Poder Executivo, cujos membros titular e seu respectivo suplente sejam servidores públicos do Poder Executivo do Município de Itajaí, efetivos e estáveis, maiores de 21 (vinte e um) anos de idade e com formação superior nas áreas de direito, economia, administração, contabilidade ou atuária;

b) 01 (uma) indicação do Chefe do Poder Legislativo, cujos membros titular e seu respectivo suplente sejam efetivos e estáveis do Poder Legislativo do Município de Itajaí, participantes do RPPS de Itajaí, com curso superior e maiores de 21 (vinte e um) anos de idade, e;

c) 01 (uma) indicação do Diretor-Presidente do Instituto de Previdência de Itajaí, cujos membros titular e seu respectivo suplente sejam efetivos e estáveis, com lotação na Autarquia Previdenciária Municipal, participantes do RPPS, com curso superior e maiores de 21(vinte e um) anos de idade;

II - 03 (três) representantes dos participantes e beneficiários do RPPS de Itajaí, sendo os membros titulares e suplentes, maiores de 21 (vinte e um) anos, assim indicados:

a) 01 (uma) indicação da Associação dos Servidores Públicos de Itajaí-ASPMI;

b) 01 (uma) indicação da Associação dos Servidores Públicos Aposentados Municipais de Itajaí – ASPAMI, e;

c) 01 (uma) indicação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais da Região da Foz do Rio Itajaí - SSPMRFRI.

Seção II Da Organização

Art. 3º O Conselho Municipal de Previdência - CMP, instância de deliberação superior, é configurado pela reunião ordinária ou extraordinária dos seus membros, tem por competência examinar e propor soluções às matérias previstas deste Regimento Interno, e demais legislações aplicáveis.

Art. 4º A Presidência é função diretiva e de representação do CMP, será exercida por conselheiro titular designado entre os seus pares em plenário, na primeira reunião ordinária anual, para um mandato de 01 (um) ano, será responsável pela formação da pauta, organização, supervisão, direção geral dos trabalhos e desempenho das atribuições designadas neste Regimento.

Art. 5º A Secretaria é a unidade de apoio administrativo e técnica do CMP, tendo por finalidade praticar todos os atos administrativos indispensáveis à execução das tarefas a cargo do Conselho, fornecendo as condições para o cumprimento das suas competências legais.

Parágrafo único. O Instituto de Previdência do Município de Itajaí - IPI, o qual o Conselho está vinculado, dará o necessário apoio administrativo em recursos materiais, bem como apoio técnico para que a Secretaria do CMP possa cumprir suas funções Legais.

Art. 6º O Secretário do CMP será o conselheiro titular designado entre os integrantes na primeira reunião ordinária anual, para um mandato de 01 (um) ano, cuja função será executar as atividades técnico-administrativas, de assessoria ao Conselho, substituir a presidência em suas ausências e impedimentos e desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas.

§ 1º se houver empate entre dois ou mais candidatos na designação para Presidente, e para Secretário, o escolhido será aquele que tiver mais idade.

§ 2º Quando o secretário não puder substituir o Presidente, assumirá a Presidência o conselheiro com mais idade.

§ 3º Em caso de vacância de cargos da Mesa Diretora será realizada nova designação para o restante do mandato.

Art. 7º Os conselheiros do CMP, titulares e suplentes, serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo, com mandato de 02 (dois) anos, admitidas 02 (duas) reconduções para limitar o participante ao máximo de 03 (três) mandatos consecutivos, e o início do mandato será no primeiro dia do ano civil.

Art. 8º Para garantia de alternância e permitir a renovação de forma intercalada e não integral, os representantes governamentais serão nomeados nos primeiros e nos terceiros anos do mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal, e os representantes dos participantes e beneficiários do RPPS serão nomeados nos segundos e nos quartos anos de mandato.

Art. 9º Os conselheiros do CMP não serão destituídos *ad nutum*, perdendo o mandato, por deliberação do Conselho, nas seguintes hipóteses:

I - por renúncia expressa;

II - por decisão definitiva em processo administrativo de responsabilidade;

III - não comparecer em 03 (três) reuniões consecutivas, ou, 04 (quatro) reuniões intercaladas num mesmo ano, sem justificativa;

IV - em caso de exoneração do serviço público municipal e perda da condição de participante do RPPS de Itajaí;

V - deixar de comprovar, na forma e nos prazos regulamentares, não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

VI – não apresentar, no prazo regulamentar, a certificação prevista no inciso II do Art. 8º B da Lei 9717 de 27 de novembro de 1998.

Parágrafo único. No caso de perda do mandato de Conselheiro, o Presidente convocará seu respectivo Suplente para exercer a função de titular, e solicitar a entidade representada à indicação de novo Suplente.

Art. 10. É facultado ao Conselho instituir comissões ou Grupos de Trabalhos para sugerir, analisar ou elaborar propostas e subsidiar as decisões do Plenário.

Parágrafo único. Os Grupos de Trabalhos e as Comissões serão constituídos por no mínimo 3 (três) membros indicados pelo Plenário, designados pelo Presidente e dirigidos por um coordenador, que será necessariamente membro do CMP.

Art. 11. Os Coordenadores dos Grupos de Trabalhos ou Comissões solicitarão à Presidência o apoio necessário ao seu funcionamento, cabendo ainda aprovar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaborados, e encaminhar os trabalhos ao Plenário.

Art. 12. O Conselho poderá convidar representantes de entidades, pesquisadores e técnicos para colaborar em estudos ou participar das Comissões ou Grupos de Trabalhos instituídos no âmbito do próprio Conselho.

Seção III Do Funcionamento

Art. 13. O Conselho Municipal de Previdência – CMP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme o calendário anual aprovado pelos conselheiros, não podendo ser adiada a reunião por mais de 15 (quinze) dias, se houver requerimento nesse sentido da maioria dos conselheiros.

§1º Com antecedência de 3 (três) dias, poderá ser convocada reunião extraordinária por seu Presidente, ou a requerimento de 02 (dois) de seus Conselheiros.

§2º O calendário anual das reuniões do CMP será aprovado na primeira reunião ordinária do ano e será publicado em ata e fixado permanentemente no site do IPI.

§3º A duração das Reuniões será a julgada necessária, podendo ser interrompida para prosseguimento em data e hora a serem estabelecidas pelos presentes.

Art. 14. Será facultada aos suplentes dos membros do Conselho a participação nas reuniões conjuntamente com os respectivos membros titulares, sem direito a voto. Entretanto, havendo comunicação à Secretaria do CMP de ausência do membro titular com antecedência hábil, será convocado o suplente, que participará da reunião com direito a voz e voto.

§1º As reuniões e respectivas atas, decisões e resoluções, moções e recomendações serão públicas, salvo quando se tratar de matéria sujeita a sigilo em conformidade com a legislação específica.

§2º O Diretor-Presidente do IPI poderá participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CMP sem direito a voto.

§3º As Reuniões do Conselho serão realizadas, preferencialmente, na sala do Conselho na sede do IPI.

Art. 15. Constitui quórum mínimo para as reuniões do CMP a presença de 04 (quatro) conselheiros, sendo exigível para a aprovação das matérias ordinárias maioria absoluta do Conselho e de pelo menos 05 (cinco) de seus membros para as seguintes deliberações:

I - diretrizes gerais e as decisões de políticas aplicáveis ao RPPS;

II - planos e programas de benefícios e custeio do RPPS;

III - propostas orçamentárias do RPPS;

IV - prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas, podendo, para tanto, solicitar ao IPI a contratação, a seu custo, de auditoria externa contábil e atuarial;

V - decisões como última instância administrativa das matérias relativas à gestão do RPPS de Itajaí;

VI – apreciação dos recursos interpostos por segurados de decisões da Diretoria Executiva e de seus diretores.

Parágrafo único. Se a primeira reunião não alcançar o quórum estabelecido no *caput*, o presidente designará outra, meia hora mais tarde; persistindo a insuficiência de presenças, o presidente a cancelará, após reduzir a termo o fato, inclusive com registro dos presentes e ausentes na ocasião.

Art.16. A análise e julgamento dos processos dar-se-á por meio dos seguintes procedimentos:

I – o Presidente designará o relator;

II – o relator designado irá expor a matéria e apresentar seu parecer;

III – o Presidente submeterá a matéria para discussão;

IV – encerrados os debates, far-se-á a votação.

Art. 17. Será facultado ao requerente ou seu procurador, devidamente constituído, fazer sustentação oral, desde que encaminhe com no mínimo 24 (vinte quatro) horas de antecedência sua solicitação por escrito à Secretaria deste Conselho, indicando o número do processo, assunto e sinopse da mesma.

Parágrafo único. Uma vez habilitado, o requerente poderá usar a palavra pelo tempo máximo de 10 (dez) minutos.

Art. 18. O conselheiro poderá abster-se de votar quando se julgar impedido.

Art. 19. Os resultados das votações dos processos poderão ser:

I – dar provimento;

II – dar provimento parcial;

III – negar provimento.

Art. 20. Poderá haver a retirada de processo de pauta, quando for necessária diligência, esclarecimento complementar ou parecer.

Art. 21. A votação será nominal, e o direito de voto será exercido pelo membro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

§ 1º Eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator, se for o caso, consignando-se sempre o fato em ata.

§ 2º Não haverá, em hipótese alguma, votação por procuração.

§ 3º Em caso de empate nas deliberações do Órgão, o Presidente do CMP exercerá voto de qualidade.

§ 4º O Conselheiro que participar da apreciação e análise de matéria exposta na reunião, em caso de necessidade de se ausentar antes da matéria ser colocada em votação pelo colegiado deverá, antecipadamente, emitir o seu voto.

Art.22. O processo será encaminhado para votação pelo Presidente do Conselho, depois de anunciado o encerramento dos debates.

Art. 23. Os Conselheiros poderão solicitar a inclusão de assuntos na pauta, por escrito e com antecedência de 05 (cinco) dias úteis das assembleias ordinárias e 03 (três) dias úteis das extraordinárias.

§ 1º As matérias pautadas serão classificadas por ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuídas aos demais membros, pela Secretaria, para conhecimento.

§ 2º A deliberação que houver sido suspensa ou adiada, com pedido de vista, prosseguirá na reunião subsequente com caráter preferencial sobre os demais expedientes pautados.

§ 3º Quando se tratar de questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, poderá ser suspensa a reunião por prazo determinado mediante requerimento verbal de um dos conselheiros e submetida à votação em plenário.

Art. 24. Os assuntos não constantes da ordem do dia, somente serão discutidos na reunião em que forem propostos, se houver concordância da maioria dos conselheiros.

Art. 25. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo CMP serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação pelo CMP, sob pena de apuração de responsabilidades.

Art. 26. A sequência dos trabalhos nas reuniões do Conselho será a seguinte:

I - verificação de presença e de existência de quórum para instalação do Plenário;

II - leitura, discussão, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III- comunicações da presidência, conselheiros presentes, ausentes e justificativas apresentadas, correspondências expedidas e recebidas;

IV - conhecimento, discussão e deliberação de matérias, expedientes e processos;

V - assuntos gerais;

VI - manifestações dos conselheiros em matérias de interesse do Conselho;

VII - palavra de servidores participantes, ou beneficiários do RPPS inscritos;

VIII - convocação para a reunião subsequente e encerramento.

Art. 27. A leitura da ata poderá ser dispensada, caso tenha sido encaminhada aos Conselheiros com antecedência.

Art. 28. Cabe a Presidência e a Secretaria, organizar e definir a ordem do dia da reunião, considerando as sugestões apresentadas e comunicá-la aos conselheiros com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para as reuniões ordinárias, e de 02 (dois) dias para as reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância o Plenário, por voto da maioria, poderá alterar a ordem do dia ao início da reunião.

Art. 29. Os debates serão conduzidos pelo Presidente do Conselho, sendo que este poderá chamar os trabalhos à ordem ou suspender a sessão, quando julgar necessário.

§1º O conselheiro solicitará o uso da palavra ao Presidente para participar do debate.

§2º O aparte será permitido pelo Presidente, se consentir o orador, devendo guardar correlação com a matéria em debate.

§3º Não serão permitidos apartes à palavra do Presidente, nos encaminhamentos de votação e em questão de ordem.

§4º O conselheiro poderá solicitar suspensão de matéria de sua autoria, em qualquer fase da discussão, considerando-se intempestivo o pedido formulado depois de anunciada a votação.

Art. 30. Aos membros do Conselho são assegurados questão de ordem, encaminhamento, esclarecimento e declaração de voto.

Parágrafo único. As questões de ordem terão precedência sobre as questões de encaminhamento e estas sobre as intervenções ou esclarecimentos e declarações de voto.

Art. 31. É facultado ao Conselheiro pedir vistas de qualquer matéria da “ordem do dia” das reuniões, desde que o faça antes de iniciado o processo de votação, devendo apresentar seu parecer e voto.

§ 1º Os autos ficarão à disposição para vistas junto à Secretaria do CMP, e, havendo pedido simultâneo de vistas por dois ou mais conselheiros, o prazo será comum a todos.

§2º O processo, objeto de pedido de vistas, será julgado, obrigatoriamente, na reunião subsequente do Conselho.

Art. 32. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de três reuniões.

Art. 33. A cada reunião será lavrada uma ata com exposição sucinta dos trabalhos, discussões, conclusões, decisões e deliberações, a qual deverá ser assinada pelos membros presentes e publicada no Jornal Oficial do Município; devendo conter:

I - o dia, mês, ano e a hora de abertura da reunião, assim como o local em que foi realizada;

II - o número de ordem da reunião;

III - os nomes do Presidente, Secretário e demais pessoas presentes;

IV - rol de conselheiros e suplentes presentes, dos Órgãos e Entidades representadas, conselheiros ausentes e respectivas justificativas;

V - aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver, modificações feitas na mesma;

VI - resumo da matéria incluída na ordem do dia;

VII - conteúdo das discussões e transcrição de trechos expressamente solicitados para registro em ata;

VIII - registro das proposições apresentadas;

IX - resoluções e resultados de votações com as posições majoritárias e minoritárias, com seus respectivos votantes.

X - manifestações de interesse dos Conselheiros e seus votos, quando contrários à maioria, e mais o que ocorrer.

XI - deliberações do Plenário;

XII - horário de encerramento da reunião; e

XIII - assinatura dos Membros presentes.

Art. 34. Eventuais argumentos, objeto de discussão, só serão transcritos em ata se o conselheiro o requerer.

Art. 35. Após a aprovação das atas, quando for o caso, o Presidente do CMP dará ciência das deliberações para a Diretoria Executiva do IPI através de ofício, com fulcro nos dados constantes da ata correspondente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a assinatura dos Conselheiros, para as eventuais providências cabíveis.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 36. Os assuntos de exclusiva competência do Conselho, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, decisões, recomendações, e moções, que serão numeradas, anualmente.

Art. 37. O CMP por seus membros deverá pautar suas ações pela observância das prescrições legais e demais normas regulamentares e pela busca da sustentabilidade de longo prazo do regime próprio de previdência social.

Art. 38. Além do controle, deliberação e orientação administrativa do Instituto de Previdência de Itajaí - IPI, compete ao Conselho Municipal de Previdência - CMP, decidir sobre as seguintes matérias:

I - aprovar as diretrizes gerais e as decisões de políticas aplicáveis ao RPPS;

II - deliberar, observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas às políticas de:

a) benefícios - quanto à gestão dos benefícios previdenciários, com permanente acompanhamento;

b) investimentos - quanto à aplicação dos recursos garantidores do RPPS, com aprovação da política anual de investimentos e sua meta de rentabilidade futura, e do instrumento elaborado pelo Diretor Financeiro ou pelo Gestor dos Recursos, com permanente acompanhamento.

III - deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do órgão ou entidade do RPPS;

IV - decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resulte compromisso econômico-financeiro para o órgão ou entidade do RPPS, na forma da lei;

V - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão política, atuarial, patrimonial, econômica, financeira, contábil, orçamentária, jurídica, previdenciária e administrativa do IPI;

VI - verificar mensalmente a regularidade do repasse das contribuições e aportes feitos pelo município;

VII - aprovar a reversão do saldo remanescente dos recursos destinados à Reserva Administrativa, observando a legislação do município;

VIII - acompanhar continuamente os recursos destinados ao financiamento do custo administrativo do RPPS e zelar pela sua utilização segundo os parâmetros gerais e os princípios que regem a Administração Pública;

IX - aprovar as propostas orçamentárias, os planos e programas de benefícios e o custeio do RPPS;

X - acompanhar, mediante relatórios gerenciais predefinidos, e aprovar a execução dos planos de ações anuais e estratégicos, programas e orçamentos do RPPS;

XI - solicitar e apreciar os relatórios gerenciais;

XII - aprovar a indicação dos membros para compor o Comitê de Investimento, podendo entrevistar e arguir os indicados;

XIII - acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;

XIV - acompanhar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas, podendo, para tanto, solicitar ao IPI a contratação, a seu custo, de auditoria externa contábil e atuarial;

XV – aprovar a elaboração da avaliação atuarial, bem como outras avaliações do regime;

XVI – apreciar os casos de segregação de massa;

XVII – acompanhar continuamente as recomendações para alteração das premissas e hipóteses constantes do Relatório de Análise das Hipóteses;

XVIII – apreciar o estudo técnico a ser encaminhado para aprovação prévia da Secretaria de Previdência de outra forma de estrutura atuarial do RPPS que demonstre a adoção de medidas que visem assegurar o equilíbrio financeiro e atuarial do sistema;

XIX – deliberar e aprovar o aporte ao RPPS, bens, direitos e demais ativos de qualquer natureza para constituição dos fundos referidos no art. 249 da Constituição Federal e no art. 6º da Lei nº 9.717, de 1998, desde que garantidas a solvência e a liquidez do plano de benefícios e a adequação do processo de análise e afetação aos princípios que regem a Administração Pública, em adição ao equacionamento do déficit por plano de amortização ou segregação da massa;

XX – acompanhar as informações do Município do demonstrativo de adequação do plano de custeio do RPPS à sua capacidade orçamentária e financeira e aos limites de gastos com pessoal impostos pela Lei Complementar nº 101, de 2000;

XXI – participar e acompanhar as medidas de aperfeiçoamento a ser adotadas na gestão dos ativos e passivos do RPPS, com a finalidade de garantir a solvência e liquidez do plano de benefícios;

XXII – determinar a realização de auditorias periódicas, por atuário legalmente habilitado, para verificar e avaliar a coerência e a consistência das avaliações atuariais;

XXIII - acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;

XXIV – elaborar e aprovar seu regimento interno e suas eventuais alterações;

XXV – realizar e executar, com o auxílio material e humano do IPI, a eleição do Conselho Fiscal;

XXVI - sugerir ao Diretor-Presidente, ao Chefe do Poder Executivo, ou a quem for competente, a abertura de sindicância e a suspensão preventiva de qualquer servidor, seja de provimento efetivo ou em comissão, por motivo de irregularidades administrativas ou o não cumprimento das determinações emanadas pelo Conselho de Previdência;

XXVII - solicitar ao Diretor-Presidente a convocação de reuniões dos segurados, de natureza consultiva;

XXVIII - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS e exercer as atribuições de conselho de administração da entidade de previdência que operar e administrar os planos de benefícios e de custeio de que trata a Lei Complementar 13 de 17 de dezembro de 2001;

XXIX - aprovar o Código de Ética do Servidor do IPI, Política de Segurança da Informação, Regimento Interno do Comitê de Investimentos e do Conselho Fiscal e suas alterações;

XXX - analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao RPPS e sua organização, ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;

XXXI - ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

XXXII - atuar como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do RPPS de Itajaí, e apreciar os recursos interpostos por segurados de decisões da Diretoria Executiva e de seus Diretores;

XXXIII - propor e acompanhar medidas de divulgação da política Previdenciária, em especial dos direitos e obrigações dos participantes e beneficiários do regime;

XXXIV - solicitar a Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Investimentos informações, que entender necessárias, para o acompanhamento continuado da gestão, solvência e liquidez do RPPS;

XXXV - propor, deliberar e requisitar reunião extraordinária do Comitê de Investimento;

XXXVI - discutir e deliberar sobre proposta de alterações de legislativa de interesse do RPPS;

XXXVII - criar Comissões ou Grupos de Trabalhos;

XXXVIII - cumprir demais atribuições definidas em outras normas.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I Das Atribuições do Presidente

Art. 39. São atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Previdência:

I – convocar, abrir, instalar, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho e presidir seu Plenário nos termos regimentais;

II - providenciar a organização das reuniões, manter a ordem dos trabalhos, dos debates, submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Plenário apurar as votações e proclamar os resultados;

III - promover os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho, do Secretário, dos Conselheiros, Das Comissões e Grupos de Trabalhos e providenciar as medidas necessárias e destinadas ao cumprimento das decisões do Conselho;

IV - supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros, orientar os trabalhos, bem como decidir questões de ordem, ou submetê-las a julgamento pelos membros, quando entender necessário;

V - tomar parte nas discussões com direito a voto e, quando for o caso, exercer direito ao voto de qualidade;

VI - submeter os balancetes mensais, o balanço e as contas dos investimentos, e demais documentos contábeis e financeiros para deliberação do CMP acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do atuário e, quando for o caso, do controle interno do Município;

VII - ordenar a expedição de correspondência resultante das deliberações do Plenário, assinar as atas das reuniões, as resoluções, correspondências, documentos, decisões e atos relativos ao seu cumprimento, podendo delegar tais poderes ao Secretário;

VIII - representar o Conselho em suas relações internas e externas;

IX - apreciar e homologar, com anuência do plenário sobre os requerimentos de afastamento provisório ou definitivo e justificativas de ausências dos membros do Conselho;

X - convocar o respectivo suplente para assumir o mandato, no caso de vacância de membro titular ou, se necessário, para substituí-lo em caso de ausência;

XI - solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio de conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à sua formação especializada, bem como requisitar junto à Diretoria Administrativa os recursos humanos, materiais e serviços imprescindíveis e adequados ao desenvolvimento das atribuições do Conselho Municipal de Previdência;

XII - expedir pedidos, a qualquer dos Diretores do IPI, de informações, documentos, e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto em lei e neste Regimento;

XIII - convidar qualquer pessoa de interesse na gestão do Instituto de Previdência de Itajaí ou representante de órgão federal, estadual ou municipal,

empresa privada, sindicato ou entidades da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos;

XIV - resolver os casos omissos, *ad referendum* do Conselho, em situação de relevante urgência;

XV - velar pelas prerrogativas do Conselho, cumprir e fazer cumprir este Regimento e as decisões tomadas pelas instâncias deliberativas do Conselho, exercer quaisquer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo CMP, por leis ou regulamentos.

SEÇÃO II

Das Atribuições do Secretário

Art. 40. Compete ao Secretário do Conselho Municipal de Previdência:

I - preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário, incluindo convites a apresentadores de temas previamente aprovados, expedientes, outras informações aos Membros integrantes e demais providências;

II - preparar o cronograma anual das reuniões ordinárias, organizar e fornecer aos Conselheiros a pauta das reuniões, convocações, comunicados e previamente, o material e a documentação referente aos assuntos a serem tratados;

III - secretariar as reuniões, registrar o resultado das votações, lavrar, assinar as atas, ajustar seu texto conforme deliberado e promover medidas destinadas ao cumprimento das decisões do Conselho;

IV - elaborar o relatório anual de atividades, correspondências, documentos, decisões e atos relativos ao seu cumprimento, submetendo ao conhecimento, apreciação e assinatura do Presidente;

V - controlar a organização e o arquivamento de toda a documentação técnica e administrativa do CMP, distribuindo e guardando, de forma ordenada, todo o acervo das reuniões plenárias;

VI - providenciar os estudos e informações solicitadas pelo Plenário, que permitam ao CMP tomar as decisões previstas neste Regimento Interno e legislação em vigor;

VII - manter atualizado os dados das proposições e processos em andamento, zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;

VIII - requisitar o fornecimento de material ou prestação de serviços, dotando o Conselho dos recursos necessários ao seu bom desempenho;

IX - praticar todos os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do Conselho, de suas Comissões e Grupos de Trabalhos;

X - providenciar a publicação dos atos deliberativos do CMP no site do IPI e de suas resoluções e atos normativos no Jornal Oficial do Município;

XI - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário, bem como preparar e fornecer as informações relativas ao Conselho quando solicitadas pelos Tribunais de Contas e demais órgãos fiscalizadores do RPPS.

SEÇÃO III

Das Atribuições dos Conselheiros

Art. 41. Compete aos Conselheiros:

I - comparecer nas reuniões ordinárias e extraordinárias para as quais forem convocados, justificando à Presidência, os casos de impossibilidade, afastamento ou licença;

II - tomar parte nas discussões e votações de qualquer matéria sujeita a deliberação do Conselho;

III - apresentar proposições, requerimentos, moção, questão de ordem, emendas, substitutivos, encaminhamento, esclarecimento, impugnação e retificação de ata;

IV - participar do Plenário, das Comissões ou Grupos de Trabalhos para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;

V - relatar e proferir votos nos processos e expedientes que lhe forem distribuídos;

VI - fazer constar em ata manifestação específica e declaração de voto, quando assim o desejar;

VII - solicitar diligências por escrito ao IPI quando considerar que os processos não estejam suficientemente instruídos;

VIII – observar os prazos para restituição dos processos em seu poder;

IX - solicitar vistas de processos ou preposições, para exame e eventual apresentação de voto em separado ou contrário, quando não concordar com o relator;

X - examinar, apreciar, individualmente ou em grupo, matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente sobre elas, a ser apresentadas ao Plenário.

XI - requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a necessidade, nos termos deste Regimento.

XII - colaborar com estudos e sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do IPI e do CMP;

XIII - requerer votação de matéria em regime de urgência e inclusão em pauta de assuntos que julgar relevante para manifestação do Conselho;

XIV - participar na designação para os cargos de Presidente e Secretário do CMP;

XV - propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalhos;

XVI - proceder à indicação dos membros e coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalhos;

XVII - deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalhos;

XVIII - submeter à aprovação do Pleno o convite de técnicos, especialistas, representantes de órgãos públicos e de entidades da sociedade civil, bem como pessoas relacionadas com as matérias em pauta, a fim de prestar esclarecimentos considerados necessários;

XIX - ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

XX - desempenhar com zelo todas as atribuições que lhes forem conferidas por lei, regulamento, pelo Presidente ou pelo Plenário;

XXI - exercer demais funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de membro do CMP;

XXII – convocar seu respectivo suplente para substituí-lo em caso de impedimentos;

XXIII - conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o CMP pode requisitar, a qualquer tempo, a custo do órgão ou entidade do RPPS, a contratação de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, contábeis, financeiros e organizacionais, sempre que relativos a assuntos de sua competência.

Parágrafo único - As avaliações atuariais deverão ser fornecidas ao CMP, com informações que possibilitem o contínuo acompanhamento da solvência e liquidez do plano de benefícios.

Art. 43. A atuação do Conselho Municipal de Previdência deve observar as prescrições legais e demais normas regulamentares municipais e federal.

Art. 44. Os órgãos governamentais deverão prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do CMP, fornecendo, sempre que necessário, os estudos técnicos correspondentes.

Art. 45. O CMP deverá ser cientificado pelo IPI da substituição da Nota Técnica Atuarial, conforme determinação prevista na Portaria nº 464, de 19 de novembro de 2018, do Ministério da Fazenda.

Art. 46. O IPI deverá dar ampla divulgação aos beneficiários das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras utilizadas na avaliação atuarial, cientificando o CMP e o Conselho Fiscal da manutenção ou alteração das hipóteses utilizadas.

Art. 47. Em caso de alteração no plano de custeio ou do método de financiamento utilizado nas avaliações atuariais, o IPI deverá cientificar este Conselho.

Art. 48. O IPI deverá cientificar os conselhos deliberativo e fiscal do conteúdo do Relatório de Análise das Hipóteses e disponibilizá-lo aos beneficiários do regime e aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 49. O CMP será cientificado pelo IPI, se o Atuário responsável pela avaliação atuarial utilizar taxa de juros inferior àquela estabelecida em normas, para possível adequação da política anual de investimentos.

Art. 50. A estrutura de gestão do IPI deve possibilitar o controle eficiente dos ativos e passivos previdenciários segregados por fundo, devendo a

segregação da massa ser objeto de contínuo acompanhamento por parte do CMP e do Conselho e Fiscal do RPPS, que deverão verificar a regularidade da separação orçamentária, financeira e contábil dos recursos e obrigações correspondentes.

Art. 51. Os dirigentes do IPI, os gestores e representantes legais do Município e os atuários por eles habilitados são responsáveis pela veracidade das informações atuariais prestadas ao CMP, à Secretaria de Previdência e aos órgãos de controle interno e externo.

Art. 52. As Comissões e os Grupos de Trabalhos poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgão federal, estadual ou municipal, empresa privada, sindicato ou entidade da sociedade civil, para comparecer às reuniões e prestar esclarecimentos.

Art. 53. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo CMP serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação pelo CMP, sob pena de apuração de responsabilidades.

Art. 54. Será assegurado aos Conselheiros servidores ativos, exercer suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus cargos, ficando dispensados de suas atividades para o comparecimento às reuniões.

Art. 55. O Conselheiro, servidor da ativa, que for colocado à disposição ou cedido, com ou sem prejuízo dos seus vencimentos para prestar serviços junto à União, estados, municípios, Distrito Federal ou junto às suas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações, permanecendo vinculado ao RPPS do Município de Itajaí, poderá permanecer membro do Conselho Municipal de Previdência, mediante manifestação do Plenário.

Art. 56. Os conselheiros do CMP deverão participar das capacitações promovidas ou estimuladas pelo IPI, podendo haver obrigatoriedade de comparecimento e frequência nos casos estabelecidos pelo IPI e aprovados pelo CMP, nestes casos podendo incidir penalidade integral ou proporcional sobre a percepção de 01 (um) mês da gratificação mensal fixada neste artigo e na forma deliberada pelo CMP.

Art. 57. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do CMP reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 58. As dúvidas e os casos omissos, surgidos na aplicação do presente Regimento Interno serão deliberados e dirimidos pelo Plenário do Conselho.

Art. 59. As alterações deste regimento somente poderão ser efetuadas se aprovadas pela maioria absoluta e quorum de 5 (cinco) dos seus membros.

Art. 60. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga o Regimento Interno aprovado na Reunião Ordinária 119 de 08 de setembro de 2010.

Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência de Itajaí

JANE DE FÁTIMA GOMES FURTADO
Presidente do Conselho Municipal de Previdência

FERNANDO CASTELLON FILHO
Secretário do CMP

CONSTÂNCIA DA SILVA ANACLETO

JOÃO ALBERTO DA SILVA

LUCIANO PINHEIRO DOS SANTOS

MÁRCIA BERTOLDI DA SILVA

MAURÍCIO JOSÉ DA SILVA

ELIANE MARIA PORTEZANI BRANDÃO

ELTON JOSÉ BLAGESKI JUNIOR

FERNANDA DA SILVA ASSAF

GLEIDE NARA DE AMORIM

IVO OLAMPIO VICENTE

JACI RONCHI DA LUZ

RAQUEL SOUZA GARCIA