



REGIMENTO INTERNO

Nº 4/2023

SEROPÉDICA/RJ, 31 de maio de 2023.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Atualizado em 30/05/2023.

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, aprova seu Regimento Interno.

Capítulo I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI é regido pela Lei Municipal nº 786 de 2022, e passa a ser regulamentado pelas normas constantes neste Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho de Administração pauta-se pelos seguintes princípios:

- I – a legalidade de suas ações;
- II – a moralidade de seus atos;
- III – a publicidade e transparência de todos os documentos e informações, salvo aqueles com restrições legais e regimentais;
- IV – a imparcialidade na tomada de decisões;
- V – a independência de seu funcionamento;
- VI – a impessoalidade de seus membros;
- VII – a eficiência em sua atuação;
- VIII – e o interesse coletivo de suas decisões.

Art. 3º O Conselho de Administração é o órgão máximo de direção superior e decisória, cabendo a ele fixar os objetivos e as políticas administrativa, financeira e previdenciária, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Capítulo II

Da Constituição

Art. 4º O Conselho de Administração é composto por três conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a seguinte distribuição:

- I – dois conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, eleitos diretamente por seus pares, através de voto individual em processo eleitoral, permitida a reeleição uma única vez;
- II - dois conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, indicados pelo Prefeito Municipal, permitida a recondução uma única vez;
- III - o Diretor-Presidente na qualidade de membro nato e o Diretor de Administração e Finanças como seu suplente.

Art. 5º Cada conselheiro titular terá um conselheiro suplente do mesmo segmento representado.





Art. 6º Os conselheiros serão nomeados por Portaria do Diretor-Presidente para mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos e/ou reconduzidos uma única vez.

Art. 7º Aos conselheiros será pago Jeton conforme previsto no art. 12 da Lei Municipal nº 786 de 2022.

Parágrafo único. Compete ao Presidente solicitar mensalmente o pagamento dos valores devidos.

Art. 8º A nomeação dos conselheiros será feita até vinte dias úteis antes do término do mandato em vigor, observando-se as disposições previstas neste Regimento.

§ 1º Feita a nomeação no Boletim Oficial de Seropédica, os conselheiros tomarão posse em prazo não superior a trinta dias.

§ 2º Após a posse, todos os conselheiros titulares e suplentes terão o prazo máximo de trinta dias para que apresentem a declaração completa de bens e valores.

§ 3º O conselheiro que não apresentar a declaração de bens e valores, ou omitir algum bem ou valor em sua declaração, perderá o seu mandato, procedendo-se assim a imediata destituição do cargo por iniciativa da Presidência do Conselho.

§ 4º Aprovada a destituição, o Gabinete do Diretor-Presidente será imediatamente comunicado para que sejam iniciados os procedimentos de substituição do conselheiro.

Art. 9º Após a posse dos conselheiros, a destituição dar-se-á apenas mediante:

- I – renúncia expressa;
- II – pedido do Chefe do Poder Executivo, que deverá ser autorizado por dois terços da Câmara Municipal;
- III – não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho, observado o limite máximo de três reuniões consecutivas, sem justificativa, durante o ano civil;
- IV – descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que a destituição seja aprovada por no mínimo dois terços dos conselheiros;
- V – negativa em se apresentar declaração de bens;
- VI – desligamento do serviço público municipal, salvo por motivo de aposentadoria;
- VII – sentença criminal condenatória, após trânsito em julgado;
- VIII – infração ao disposto no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990;
- VIII - perda da condição de certificação profissional.

§ 1º As ausências dos membros às reuniões poderão ser justificadas até a data da reunião subsequente, mediante apresentação escrita de justificativa à Presidência, a quem cabe acatar ou não a justificativa.

§ 2º O conselheiro que discordar da decisão da Presidência poderá recorrer ao Plenário na reunião subsequente, a quem caberá a decisão final.

§ 3º Compete ao Presidente as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, e ao Vice-Presidente quando as providências foram referentes ao Presidente.

§ 4º Em caso de destituição do Presidente e do Vice-Presidente, as providências ficarão a cargo do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 10 Nas hipóteses previstas no artigo 9º, a autoridade responsável pelas providências oficiará o Gabinete do Diretor-Presidente para que proceda a nomeação do novo membro.





Art. 11 Ocorrendo à destituição de um membro, o cargo estará vago até nova nomeação por parte do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 12 Ocorrendo nova nomeação para cargo em que houve a destituição, o membro iniciará seu mandato a contar da data da nomeação.

Capítulo III Das Atribuições

Art. 13 São atribuições do Conselho de Administração:

- I – fiscalizar os atos da Diretoria-Executiva e verificar o cumprimento das normas e da legislação em vigor;
- II – analisar e deliberar sobre os balanços contábeis mensais e sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão;
- III – examinar, a qualquer tempo, qualquer documento;
- IV – adotar providências frente a irregularidades identificadas;
- V – manifestar-se sempre que solicitado pela Diretoria-Executiva ou pelo Conselho Fiscal;
- VI – o Calendário Anual de Reuniões;
- VII – a eleição do Presidente e do Vice- Presidente;
- VIII – a aprovação e as alterações em seu Regimento Interno;
- IX – os casos omissos na legislação e nas normas em vigor.

Parágrafo Único – O Conselho deverá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com a Diretoria-Executiva e com o Conselho Fiscal.

Art. 14 São atribuições dos conselheiros:

- I – Organizar o segmento que representa, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares no caso dos representantes dos servidores municipais;
- II – Promover reuniões com seus segmentos a fim de discutir questões referentes à atuação do Conselho, visando à proposição de sugestões aos demais membros;
- III – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- IV – Dar publicidade as decisões do Conselho a aqueles que interessarem;
- V – Colaborar e auxiliar a Presidência na execução das medidas definidas.

Capítulo IV Da Organização e Funcionamento do Conselho

Art. 15 O Conselho de Administração organiza-se da seguinte forma:

- I – Plenário.
- II – Presidência.

Art. 16 Todas as decisões tomadas pelo Conselho serão motivadas e justificadas com base na legislação e nas normas em vigor, bem como nos documentos que instruem as decisões.

SEÇÃO I Do Plenário

Art. 17 O Conselho de Administração é um órgão colegiado deliberativo, pleno e conclusivo que, para o desenvolvimento de suas atividades, reúne-se ordinária e extraordinariamente em sessão plenária de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

Art. 18 O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que





convocado por seu Presidente conforme a legislação em vigor.

§ 1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão apresentadas pelo Plenário durante a elaboração do Cronograma de Reuniões, podendo ser alteradas a qualquer momento.

§ 2º A solicitação de reunião extraordinária deverá ser feita pelo membro postulante, mediante requerimento dirigido ao Presidente.

§ 3º O requerimento solicitando a realização de reunião extraordinária deverá indicar de forma clara e precisa a pauta de discussão, sendo vedada a análise e deliberação de qualquer assunto que não seja objeto do requerimento.

Art. 19 As reuniões instalar-se-ão com o mínimo de três dos membros presentes.

Parágrafo único. Os suplentes presentes, cujos titulares também estiverem presentes, poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias com direito a voz, porém sem direito a voto.

Art. 20 Das reuniões ordinárias ou extraordinárias poderão participar, com direito a voz e sem direito a voto, assessores técnicos ou jurídicos, autoridades constituídas, ou convidados que possam trazer informações ou pareceres técnicos de interesse do Conselho, mediante convite expedido pelo Presidente.

Parágrafo Único – Qualquer membro, titular ou suplente, poderá submeter ao Plenário pedido de convite de pessoas para participarem das reuniões, cabendo ao mesmo decidir sobre a questão.

Art. 21 É vedada deliberação sobre matéria que não conste em pauta, ressalvados os casos em que houver acordo de forma unânime pela apreciação da matéria.

Art. 22 O Edital de Convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá conter a data, horário e local da reunião, bem como a pauta que será discutida, e o número de ordem da reunião, obedecidos os prazos de antecedência de cinco dias corridos para reunião ordinária e quarenta e oito horas para reunião extraordinária.

Art. 23 Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias serão lavradas em ata, que deverá ser lida, aprovada e assinada pelos presentes após a reunião.

Art. 24 As sessões plenárias respeitarão a Ordem do Dia, na seguinte sequência:

- I – Abertura da reunião;
- II – Verificação de quórum;
- III – Análise dos itens da pauta;
- IV – Informes e comunicados;
- V – Encerramento da reunião.

§ 1º - As deliberações do Conselho seguirão a seguinte dinâmica:

- I – Encaminhamentos;
- II – Discussões;
- III – Votações.

§ 2º - As votações serão sempre abertas e simbólicas, podendo ser nominais caso determinado pelo Presidente ou por maioria simples dos membros.

§ 3º - Durante a discussão das matérias em pauta caberá ao Presidente conceder a palavra a todos os membros ou pessoas presentes à reunião.

Art. 25 Todas as sessões plenárias são públicas, havendo livre acesso de qualquer cidadão para assistir os





trabalhos do Plenário, desde que mantida a ordem e o decoro.

Parágrafo único. O Presidente poderá decretar sigilo em uma reunião, restringindo o acesso do público a pessoas previamente autorizadas.

Art. 26 Compete ao Plenário deliberar sobre:

- I - o orçamento e suas alterações;
- II - o plano de custeio e de aplicação do patrimônio, e suas revisões;
- III - a taxa de administração e a reserva administrativa;
- IV - os balanços mensais, a Prestação de Contas de Gestão, o extrato do cartão corporativo e os demais atos de gestão;
- V - a aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos;
- VI - a estrutura organizacional, o quadro de pessoal e respectivo Plano de Cargos e Salários;
- VII - a Política de Investimentos, as alocações e desinvestimentos;
- VIII - as diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração;
- IX - a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores;
- X - os relatórios mensais e o relatório anual de investimentos;
- XI - o Plano de Ação anual, o Plano de Gestão, o Plano Anual de Contratação, o Código de Ética, a Política de Combate à Fraude e Corrupção, a Política de Segurança da Informação, e a Política de Prevenção de Conflitos de Interesse;
- XII - a indicação ou substituição dos membros do Comitês de Investimentos e do Comitê de Ética Pública;
- XIII - os relatórios mensais do Comitê de Ética que contenham dados sobre consultas, esclarecimentos e denúncias;
- XIV - o seu Regimento Interno; e
- XV - os casos omissos desta Lei.

SEÇÃO II Da Presidência

Art. 27 A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos pelos pares para mandato de dois anos.

Art. 28 O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os conselheiros titulares por maioria simples.

Art. 29 O Presidente é o responsável pela assinatura de toda a documentação do Conselho, e no caso de seu impedimento legal, o Vice-Presidente assinará.

Art. 30 Compete exclusivamente ao Presidente:

- I – Abrir, presidir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, mantendo a ordem e o decoro, e dirimindo os conflitos;
- II – Diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho;
- III – Estimular a participação de todos os conselheiros em todas as atividades;
- IV – Aplicar as penalidades previstas neste Regimento Interno;
- V – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- VI – Representar o Conselho em eventos oficiais;
- VII – Responder as requisições dos poderes, órgãos autônomos e colegiados;
- VIII – Zelar pela guarda dos documentos oficiais e dos arquivos do Conselho.
- IX – Apresentar mensalmente ao Plenário todos os documentos recebidos pelo Conselho;





- X – providenciar materiais e equipamentos;
- XI – Deliberar “*ad referendum*” em matéria urgente, devendo a decisão ser apreciada pelo Plenário na reunião ordinária subsequente;
- XII - conceder a palavra nas sessões plenárias;
- XIII - colocar as matérias em discussão e votação;
- XIV - anunciar o resultado das votações;
- XV - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII - assinar os documentos do expediente;
- XVIII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX - propor a revisão do Regimento Interno;
- XX - conceder vista sobre matéria da Ordem do Dia.

Art. 31 Compete ao Vice-Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas ausências;
- II – Assumir a Presidência do Conselho temporariamente ou definitivamente em casos de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente por motivos diversos;
- III – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- IV – Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único – Em caso de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente, caberá ao Plenário decidir por maioria simples se o Vice-Presidente assume a presidência em definitivo, devendo ser eleito novo membro para ocupar a vaga que ficar em aberto.

SEÇÃO III Da Secretaria Administrativa

Art. 32 A Secretaria Administrativa será exercida pelo Chefe de Gabinete.

Art. 33 Compete a Secretaria Administrativa:

- I – Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Lavrar as atas e redigir os demais documentos;
- III– Recolher as proposições, representações, moções, questões de ordem ou qualquer outro documento apresentado pelos membros do Conselho;
- IV – Registrar a frequência dos membros às reuniões;
- V – Anotar os resultados das votações e deliberações;
- VI – Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites, as comunicações, os Editais, e qualquer outra documentação que seja solicitada;
- VII – Organizar toda a documentação do expediente;
- VIII – Manter em dia os arquivos na forma da lei e deste Regimento;
- IX – Assessorar a Presidência sempre que solicitado;
- X – Despachar toda a documentação interna e externa;
- XI – Acolher as denúncias;
- XII – Prestar as informações solicitadas por qualquer pessoa física ou jurídica, desde que com prévia anuência da Presidência.

Art. 34 A ata das sessões do Conselho deverá conter obrigatoriamente:

- I – o número de ordem da sessão;
- II – o dia, mês e o ano da sessão, bem como a hora em que foi aberta e o local onde está sendo realizada;





- III – o nome dos conselheiros presentes, devendo indicar quando forem suplentes, e quem presidiu a sessão;
- IV – a pauta da reunião;
- V – a presença de visitantes ou convidados;
- VI – todos os comunicados ou manifestações, incluindo os pedidos de registro em ata;
- VII – o horário de encerramento da sessão.

CAPÍTULO V

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Penalidades

SEÇÃO I

Dos Direitos

Art. 35 Os conselheiros além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I – Participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando, votando e representando seu segmento;
- II – Solicitar a convocação de reunião extraordinária;
- III – Ter livre acesso a todos os documentos do Conselho, não podendo lhe ser negado cópias dos mesmos;
- IV – Receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de setenta e duas horas de todo e qualquer documento que for analisado no Plenário;
- V – Solicitar esclarecimento de qualquer natureza acerca das atividades do Conselho;
- VI – Votar e ser votado durante as reuniões do Conselho;
- VII – Pedir vista de qualquer matéria incluída na pauta de reunião para fins de melhor estudo e aprofundamento sobre o assunto, devendo a matéria objeto do pedido de vista só ser analisada na reunião ordinária subsequente;
- VIII – Apresentar nas sessões plenárias requerimentos, proposições, moções ou questões de ordem;
- IX – Apresentar retificação ou impugnação a qualquer documento.

SEÇÃO II

Dos Deveres

Art. 36 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I – Manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados, principalmente aqueles que estejam sobre sigilo;
- II – Conhecer e respeitar as decisões tomadas pelo Plenário e pela Presidência;
- III – Participar das reuniões do Conselho;
- IV – Justificar suas ausências e atrasos nas reuniões ou outros eventos;
- V – Orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de denúncias, sugestões e elogios ao Conselho;
- VI – Desempenhar os encargos que lhe forem designados pelo Presidente, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Plenário;
- VII – Auxiliar a Presidência e a Secretaria Administrativa quando requisitado;
- VIII – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- IX – ser depositário fiel, para fins legais e regimentais, da versão original de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos e pareceres;
- X – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como toda a legislação em vigor;
- XI – apresentar, no início e no fim do mandato, declaração de bens móveis e imóveis que possua naquele momento.

SEÇÃO III





Das proibições

Art. 37 Aos conselheiros é vedado:

- I – Tomar decisões individuais que venham a interferir no funcionamento do Conselho;
- II – Expor membros do Conselho a situações vexatórias;
- III – Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV – Interferir no trabalho de qualquer conselheiro;
- V – Representar o Conselho sem aprovação da Presidência ou de seus pares;
- VI – Faltar com ética e decoro em atividades do Conselho, bem como em sua sede.

§ 1º A apuração de qualquer ilegalidade cometida por membros do Conselho se dará através de Relatório elaborado pelo Presidente, sendo garantida a ampla defesa do conselheiro alvo da apuração.

§ 2º Ao conselheiro objeto de apuração sobre eventual irregularidade cometida por sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a quinze dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

SEÇÃO IV

Das Penalidades

Art. 38 O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Regimento ficará sujeito as seguintes penalidades:

- I – Advertência verbal aplicada pelo Presidente;
- II – Repreensão por escrito aplicada pelo Plenário, com ciência do advertido;
- III – Destituição do conselheiro aplicada pelo Plenário, por meio do registro em Ata e ciência do advertido.

Art. 39 A aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III do art. 38 só será possível após Relatório Conclusivo, com amplo direito de defesa.

Parágrafo Único – Caso a destituição seja aplicada a membro titular, o suplente assumirá a titularidade da vaga imediatamente, devendo ser notificado o segmento para que proceda ao preenchimento da vaga em aberto.

CAPÍTULO VI

Da Análise da Prestação de Contas Anual de Gestão

Art. 40 O Conselho analisará a Prestação de Contas Anual de Gestão no prazo previsto em lei.

Art. 41 A prestação de contas consiste na comprovação da execução dos recursos previstos para o exercício, bem como na lisura, legalidade e transparência de todos os atos, incluindo pagamento, contratos, licitações e demais processos administrativos.

Art. 42 A Prestação de Contas de Gestão será submetida a apreciação do Conselho até 01 de abril do exercício seguinte, que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de abril.

Art. 43 Além da documentação relacionada no artigo anterior, o Conselho poderá solicitar à Diretoria-Executiva outros documentos que julgar necessários para subsidiar a análise da prestação de contas.

§ 1º - Depois de apreciada a prestação de contas e constituído o Parecer Conclusivo, deverá ser registrado o resultado da análise na ata da reunião;

§ 2º - Ao deliberar acerca da Prestação de Contas, o Conselho deverá encaminhá-la imediatamente ao Gabinete do Diretor-Presidente.





CAPÍTULO VII Da Denúncia

Art. 44 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao Conselho, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos e no funcionamento do SEROPREVI, contendo, se possível:

- I – a identificação do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido, acompanhada da documentação disponível;
- II – a exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação.

§1º - Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§2º - Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada.

§3º - Quando a denúncia for apresentada pela Diretoria-Executiva, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação relativa a irregularidade para a apuração da denúncia.

§4º - Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do Conselho, deverá constar documentação comprobatória dos fatos.

§5º - As denúncias deverão ser analisadas e encaminhadas aos órgãos competentes para que sejam adotadas as medidas legais necessárias.

CAPÍTULO VIII Das Disposições Gerais

Art. 45 O Conselho, como órgão deliberativo, de administração e de assessoramento, deverá obter, junto ao Gabinete do Diretor-Presidente, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- I - local apropriado, com condições adequadas para a realização de suas reuniões, bem como guarda dos documentos e arquivos;
- II - disponibilidade de equipamentos de informática e tecnológicos;
- III - fornecimento, sempre que solicitado por escrito, no prazo máximo de trinta dias prorrogável por igual período, de todos os documentos e informações necessários ao desempenho das atividades de sua competência;
- IV - divulgação de suas atividades nos meios oficiais.

Art. 46 Quando do exercício das atividades do Conselho, os servidores públicos membros serão dispensados do trabalho para exercer suas atividades de acordo com o dia e a hora das reuniões estabelecidos nas convocações oficiais, observando-se o Cronograma de Reuniões, sem prejuízo de suas funções profissionais.

Art. 47 A Presidência deverá encaminhar ao Gabinete do Diretor-Presidente os atos administrativos do Conselho quando solicitado.

Art. 48 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.





Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ANDRÉA SANI BRAGA DA SILVA - VICE PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO** em 31/05/2023 18:56:58, Cód. Autenticidade da Assinatura: 18R0.6656.057V.H28Z.1661, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **TIAGO PEIXOTO DA SILVA - PRESIDENTE DO COMITE DE ETICA PUBLICA** em 31/05/2023 13:43:05, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13Z1.8V43.3046.361R.4617, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **IRENILVA SILVA DE SOUZA CARDOSO - CONSELHEIRO TITULAR** em 31/05/2023 10:04:10, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10H6.5204.109H.A13E.8037, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE** em 31/05/2023 10:03:23, Cód. Autenticidade da Assinatura: 10E4.5H03.322K.K44E.1784, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **EDISON ROSA ALVES JUNIOR - CONSELHEIRO TITULAR** em 02/06/2023 13:44:44, Cód. Autenticidade da Assinatura: 13H7.4X44.844A.9754.8607, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **CE.556** - Tipo de Documento: **REGIMENTO INTERNO - Nº 4/2023**

Elaborado por **LARISSA RIBEIRO MOREIRA OLIVEIRA**, CPF: 148.27*.**7-*3, em 31/05/2023 09:57:42, contendo 3.737 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 09R5.4857.142H.616U.5484

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.com.br/verdocumento>



ANDRÉA SANI BRAGA DA SILVA
IRENILVA SILVA DE SOUZA CARDOSO
TIAGO PEIXOTO DA SILVA
EDISON ROSA ALVES JUNIOR
Larissa Ribeiro Moreira Oliveira

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Atualizado em 30/05/2023.

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, aprova seu Regimento Interno.

Capítulo I Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI é regido pela Lei Municipal nº 786 de 2022, e passa a ser regulamentado pelas normas constantes neste Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho de Administração pauta-se pelos seguintes princípios:

- I – a legalidade de suas ações;
- II – a moralidade de seus atos;
- III – a publicidade e transparência de todos os documentos e informações, salvo aqueles com restrições legais e regimentais;
- IV – a imparcialidade na tomada de decisões;
- V – a independência de seu funcionamento;
- VI – a impessoalidade de seus membros;
- VII – a eficiência em sua atuação;
- VIII – e o interesse coletivo de suas decisões.

Art. 3º O Conselho de Administração é o órgão máximo de direção superior e decisória, cabendo a ele fixar os objetivos e as políticas administrativa, financeira e previdenciária, e sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

Capítulo II Da Constituição

Art. 4º O Conselho de Administração é composto por três conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a seguinte distribuição:

I – dois conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, eleitos diretamente por seus pares, através de voto individual em processo eleitoral, permitida a reeleição uma única vez;

II - dois conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, indicados pelo Prefeito Municipal, permitida a recondução uma única vez;

III - o Diretor-Presidente na qualidade de membro nato e o Diretor de Administração e Finanças como seu suplente.

Art. 5º Cada conselheiro titular terá um conselheiro suplente do mesmo segmento representado.

Art. 6º Os conselheiros serão nomeados por Portaria do Diretor-Presidente para mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos e/ou reconduzidos uma única vez.

Art. 7º Aos conselheiros será pago Jeton conforme previsto no art. 12 da Lei Municipal nº 786 de 2022.

Parágrafo único. Compete ao Presidente solicitar mensalmente o pagamento dos valores devidos.

Art. 8º A nomeação dos conselheiros será feita até vinte dias úteis antes do término do mandato em vigor, observando-se as disposições previstas neste Regimento.

§ 1º Feita a nomeação no Boletim Oficial de Seropédica, os conselheiros tomarão posse em prazo não superior a trinta dias.

§ 2º Após a posse, todos os conselheiros titulares e suplentes terão o prazo máximo de trinta dias para que apresentem a declaração completa de bens e valores.

§ 3º O conselheiro que não apresentar a declaração de bens e valores, ou omitir algum bem ou valor em sua declaração, perderá o seu mandato, procedendo-se

assim a imediata destituição do cargo por iniciativa da Presidência do Conselho.

§ 4º Aprovada a destituição, o Gabinete do Diretor-Presidente será imediatamente comunicado para que sejam iniciados os procedimentos de substituição do conselheiro.

Art. 9º Após a posse dos conselheiros, a destituição dar-se-á apenas mediante:

- I – renúncia expressa;
- II – pedido do Chefe do Poder Executivo, que deverá ser autorizado por dois terços da Câmara Municipal;
- III – não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho, observado o limite máximo de três reuniões consecutivas, sem justificativa, durante o ano civil;
- IV – descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que a destituição seja aprovada por no mínimo dois terços dos conselheiros;
- V – negativa em se apresentar declaração de bens;
- VI – desligamento do serviço público municipal, salvo por motivo de aposentadoria;
- VII – sentença criminal condenatória, após trânsito em julgado;
- VIII – infração ao disposto no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990;
- VIII - perda da condição de certificação profissional.

§ 1º As ausências dos membros às reuniões poderão ser justificadas até a data da reunião subsequente, mediante apresentação escrita de justificativa à Presidência, a quem cabe acatar ou não a justificativa.

§ 2º O conselheiro que discordar da decisão da Presidência poderá recorrer ao Plenário na reunião subsequente, a quem caberá a decisão final.

§ 3º Compete ao Presidente as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, e ao Vice-Presidente quando as providências foram referentes ao Presidente.

§ 4º Em caso de destituição do Presidente e do Vice-Presidente, as providências ficarão a cargo do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 10 Nas hipóteses previstas no artigo 9º, a autoridade responsável pelas providências oficiará o Gabinete do Diretor-Presidente para que proceda a nomeação do novo membro.

Art. 11 Ocorrendo à destituição de um membro, o cargo estará vago até nova nomeação por parte do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 12 Ocorrendo nova nomeação para cargo em que houve a destituição, o membro iniciará seu mandato a contar da data da nomeação.

Capítulo III Das Atribuições

Art. 13 São atribuições do Conselho de Administração:

- I – fiscalizar os atos da Diretoria-Executiva e verificar o cumprimento das normas e da legislação em vigor;
- II – analisar e deliberar sobre os balanços contábeis mensais e sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão;
- III – examinar, a qualquer tempo, qualquer documento;
- IV – adotar providências frente a irregularidades indetificadas;
- V – manifestar-se sempre que solicitado pela Diretoria-Executiva ou pelo Conselho Fiscal;
- VI – o Calendário Anual de Reuniões;
- VII – a eleição do Presidente e do Vice-Presidente;
- VIII – a aprovação e as alterações em seu Regimento Interno;
- IX – os casos omissos na legislação e nas normas em vigor.

Parágrafo Único – O Conselho deverá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com a Diretoria-Executiva e com o Conselho Fiscal.

Art. 14 São atribuições dos conselheiros:

- I – Organizar o segmento que representa, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares no caso dos representantes dos servidores municipais;
- II – Promover reuniões com seus segmentos a fim de discutir questões referentes à atuação do Conselho, visando à proposição de sugestões aos demais membros;
- III – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;
- IV – Dar publicidade as decisões do Conselho a aqueles que interessarem;

V – Colaborar e auxiliar a Presidência na execução das medidas definidas.

Capítulo IV

Da Organização e Funcionamento do Conselho

Art. 15 O Conselho de Administração organiza-se da seguinte forma:

I – Plenário.

II – Presidência.

Art. 16 Todas as decisões tomadas pelo Conselho serão motivadas e justificadas com base na legislação e nas normas em vigor, bem como nos documentos que instruem as decisões.

SEÇÃO I

Do Plenário

Art. 17 O Conselho de Administração é um órgão colegiado deliberativo, pleno e conclusivo que, para o desenvolvimento de suas atividades, reúne-se ordinária e extraordinariamente em sessão plenária de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

Art. 18 O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente conforme a legislação em vigor.

§ 1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão apresentadas pelo Plenário durante a elaboração do Cronograma de Reuniões, podendo ser alteradas a qualquer momento.

§ 2º A solicitação de reunião extraordinária deverá ser feita pelo membro postulante, mediante requerimento dirigido ao Presidente.

§ 3º O requerimento solicitando a realização de reunião extraordinária deverá indicar de forma clara e precisa a pauta de discussão, sendo vedada a análise e deliberação de qualquer assunto que não seja objeto do requerimento.

Art. 19 As reuniões instalar-se-ão com o mínimo de três dos membros presentes.

Parágrafo único. Os suplentes presentes, cujos titulares também estiverem presentes, poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias com direito a

7

voz, porém sem direito a voto.

Art. 20 Das reuniões ordinárias ou extraordinárias poderão participar, com direito a voz e sem direito a voto, assessores técnicos ou jurídicos, autoridades constituídas, ou convidados que possam trazer informações ou pareceres técnicos de interesse do Conselho, mediante convite expedido pelo Presidente.

Parágrafo Único – Qualquer membro, titular ou suplente, poderá submeter ao Plenário pedido de convite de pessoas para participarem das reuniões, cabendo ao mesmo decidir sobre a questão.

Art. 21 É vedada deliberação sobre matéria que não conste em pauta, ressalvados os casos em que houver acordo de forma unânime pela apreciação da matéria.

Art. 22 O Edital de Convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá conter a data, horário e local da reunião, bem como a pauta que será discutida, e o número de ordem da reunião, obedecidos os prazos de antecedência de cinco dias corridos para reunião ordinária e quarenta e oito horas para reunião extraordinária.

Art. 23 Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias serão lavradas em ata, que deverá ser lida, aprovada e assinada pelos presentes após a reunião.

Art. 24 As sessões plenárias respeitarão a Ordem do Dia, na seguinte sequência:

I – Abertura da reunião;

II – Verificação de quórum;

III – Análise dos itens da pauta;

IV – Informes e comunicados;

V – Encerramento da reunião.

§ 1º - As deliberações do Conselho seguirão a seguinte dinâmica:

I – Encaminhamentos;

II – Discussões;

III – Votações.

§ 2º - As votações serão sempre abertas e simbólicas, podendo ser nominais caso determinado pelo Presidente ou por maioria simples dos membros.

§ 3º - Durante a discussão das matérias em pauta caberá ao Presidente conceder a palavra a todos os membros ou pessoas presentes à reunião.

8

Art. 25 Todas as sessões plenárias são públicas, havendo livre acesso de qualquer cidadão para assistir os trabalhos do Plenário, desde que mantida a ordem e o decoro.

Parágrafo único. O Presidente poderá decretar sigilo em uma reunião, restringindo o acesso do público a pessoas previamente autorizadas.

Art. 26 Compete ao Plenário deliberar sobre:

I - o orçamento e suas alterações;

II - o plano de custeio e de aplicação do patrimônio, e suas revisões;

III - a taxa de administração e a reserva administrativa;

IV - os balanços mensais, a Prestação de Contas de Gestão, o extrato do cartão corporativo e os demais atos de gestão;

V - a aquisição de bens imóveis, bem como baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos;

VI - a estrutura organizacional, o quadro de pessoal e respectivo Plano de Cargos e Salários;

VII - a Política de Investimentos, as alocações e desinvestimentos;

VIII - as diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração;

IX - a realização de inspeção e auditoria, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo auditores;

X - os relatórios mensais e o relatório anual de investimentos;

XI - o Plano de Ação anual, o Plano de Gestão, o Plano Anual de Contratação, o Código de Ética, a Política de Combate à Fraude e Corrupção, a Política de Segurança da Informação, e a Política de Prevenção de Conflitos de Interesse;

XII - a indicação ou substituição dos membros do Comitês de Investimentos e do Comitê de Ética Pública;

XIII - os relatórios mensais do Comitê de Ética que contenham dados sobre consultas, esclarecimentos e denúncias;

XIV - o seu Regimento Interno; e

XV - os casos omissos desta Lei.

SEÇÃO II

Da Presidência

Art. 27 A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos pelos pares para mandato de dois anos.

9

Art. 28 O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os conselheiros titulares por maioria simples.

Art. 29 O Presidente é o responsável pela assinatura de toda a documentação do Conselho, e no caso de seu impedimento legal, o Vice-Presidente assinará.

Art. 30 Compete exclusivamente ao Presidente:

I – Abrir, presidir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, mantendo a ordem e o decoro, e dirimindo os conflitos;

II – Diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho;

III – Estimular a participação de todos os conselheiros em todas as atividades;

IV – Aplicar as penalidades previstas neste Regimento Interno;

V – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

VI – Representar o Conselho em eventos oficiais;

VII – Responder as requisições dos poderes, órgãos autônomos e colegiados;

VIII – Zelar pela guarda dos documentos oficiais e dos arquivos do Conselho.

IX – Apresentar mensalmente ao Plenário todos os documentos recebidos pelo Conselho;

X – providenciar materiais e equipamentos;

XI – Deliberar “ad referendum” em matéria urgente, devendo a decisão ser apreciada pelo Plenário na reunião ordinária subsequente;

XII - conceder a palavra nas sessões plenárias;

XIII - colocar as matérias em discussão e votação;

XIV - anunciar o resultado das votações;

XV - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

XVI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XVII - assinar os documentos do expediente;

XVIII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XIX - propor a revisão do Regimento Interno;

XX - conceder vista sobre matéria da Ordem do Dia.

Art. 31 Compete ao Vice-Presidente:

I – Substituir o Presidente em suas ausências;

II – Assumir a Presidência do Conselho temporariamente ou definitivamente em casos de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente por motivos diversos;

III – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;

10

IV – Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único – Em caso de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente, caberá ao Plenário decidir por maioria simples se o Vice-Presidente assume a presidência em definitivo, devendo ser eleito novo membro para ocupar a vaga que ficar em aberto.

SEÇÃO III

Da Secretaria Administrativa

Art. 32 A Secretaria Administrativa será exercida pelo Chefe de Gabinete.

Art. 33 Compete a Secretaria Administrativa:

- I – Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Lavrar as atas e redigir os demais documentos;
- III – Recolher as proposições, representações, moções, questões de ordem ou qualquer outro documento apresentado pelos membros do Conselho;
- IV – Registrar a frequência dos membros às reuniões;
- V – Anotar os resultados das votações e deliberações;
- VI – Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites, as comunicações, os Editais, e qualquer outra documentação que seja solicitada;
- VII – Organizar toda a documentação do expediente;
- VIII – Manter em dia os arquivos na forma da lei e deste Regimento;
- IX – Assessorar a Presidência sempre que solicitado;
- X – Despachar toda a documentação interna e externa;
- XI – Acolher as denúncias;
- XII – Prestar as informações solicitadas por qualquer pessoa física ou jurídica, desde que com prévia anuência da Presidência.

Art. 34 A ata das sessões do Conselho deverá conter obrigatoriamente:

- I – o número de ordem da sessão;
- II – o dia, mês e o ano da sessão, bem como a hora em que foi aberta e o local onde está sendo realizada;
- III – o nome dos conselheiros presentes, devendo indicar quando forem suplentes, e quem presidiu a sessão;
- IV – a pauta da reunião;
- V – a presença de visitantes ou convidados;

11

VI – todos os comunicados ou manifestações, incluindo os pedidos de registro em ata;

VII – o horário de encerramento da sessão.

CAPÍTULO V

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Penalidades

SEÇÃO I

Dos Direitos

Art. 35 Os conselheiros além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I – Participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando, votando e representando seu segmento;
- II – Solicitar a convocação de reunião extraordinária;
- III – Ter livre acesso a todos os documentos do Conselho, não podendo lhe ser negado cópias dos mesmos;
- IV – Receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de setenta e duas horas de todo e qualquer documento que for analisado no Plenário;
- V – Solicitar esclarecimento de qualquer natureza acerca das atividades do Conselho;
- VI – Votar e ser votado durante as reuniões do Conselho;
- VII – Pedir vista de qualquer matéria incluída na pauta de reunião para fins de melhor estudo e aprofundamento sobre o assunto, devendo a matéria objeto do pedido de vista só ser analisada na reunião ordinária subsequente;
- VIII – Apresentar nas sessões plenárias requerimentos, proposições, moções ou questões de ordem;
- IX – Apresentar retificação ou impugnação a qualquer documento.

SEÇÃO II

Dos Deveres

Art. 36 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I – Manter discrição sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados, principalmente aqueles que estejam sobre sigilo;
- II – Conhecer e respeitar as decisões tomadas pelo Plenário e pela Presidência;
- III – Participar das reuniões do Conselho;

12

- IV – Justificar suas ausências e atrasos nas reuniões ou outros eventos;
- V – Orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de denúncias, sugestões e elogios ao Conselho;
- VI – Desempenhar os encargos que lhe forem designados pelo Presidente, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Plenário;
- VII – Auxiliar a Presidência e a Secretaria Administrativa quando requisitado;
- VIII – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- IX – ser depositário fiel, para fins legais e regimentais, da versão original de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos e pareceres;
- X – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como toda a legislação em vigor;
- XI – apresentar, no início e no fim do mandato, declaração de bens móveis e imóveis que possua naquele momento.

SEÇÃO III

Das proibições

Art. 37 Aos conselheiros é vedado:

- I – Tomar decisões individuais que venham a interferir no funcionamento do Conselho;
- II – Expor membros do Conselho a situações vexatórias;
- III – Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV – Interferir no trabalho de qualquer conselheiro;
- V – Representar o Conselho sem aprovação da Presidência ou de seus pares;
- VI – Faltar com ética e decore em atividades do Conselho, bem como em sua sede.

§ 1º A apuração de qualquer ilegalidade cometida por membros do Conselho se dará através de Relatório elaborado pelo Presidente, sendo garantida a ampla defesa do conselheiro alvo da apuração.

§ 2º Ao conselheiro objeto de apuração sobre eventual irregularidade cometida por sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a quinze dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

SEÇÃO IV

Das Penalidades

13

Art. 38 O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Regimento ficará sujeito as seguintes penalidades:

- I – Advertência verbal aplicada pelo Presidente;
- II – Repreensão por escrito aplicada pelo Plenário, com ciência do advertido;
- III – Destituição do conselheiro aplicada pelo Plenário, por meio do registro em Ata e ciência do advertido.

Art. 39 A aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III do art. 38 só será possível após Relatório Conclusivo, com amplo direito de defesa.

Parágrafo Único – Caso a destituição seja aplicada a membro titular, o suplente assumirá a titularidade da vaga imediatamente, devendo ser notificado o segmento para que proceda ao preenchimento da vaga em aberto.

CAPÍTULO VI

Da Análise da Prestação de Contas Anual de Gestão

Art. 40 O Conselho analisará a Prestação de Contas Anual de Gestão no prazo previsto em lei.

Art. 41 A prestação de contas consiste na comprovação da execução dos recursos previstos para o exercício, bem como na lisura, legalidade e transparência de todos os atos, incluindo pagamento, contratos, licitações e demais processos administrativos.

Art. 42 A Prestação de Contas de Gestão será submetida a apreciação do Conselho até 01 de abril do exercício seguinte, que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de abril.

Art. 43 Além da documentação relacionada no artigo anterior, o Conselho poderá solicitar à Diretoria-Executiva outros documentos que julgar necessários para subsidiar a análise da prestação de contas.

§ 1º - Depois de apreciada a prestação de contas e constituído o Parecer Conclusivo, deverá ser registrado o resultado da análise na ata da reunião;

§ 2º - Ao deliberar acerca da Prestação de Contas, o Conselho deverá encaminhá-la imediatamente ao Gabinete do Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VII

14

Da Denúncia

Art. 44 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao Conselho, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos e no funcionamento do SEROPREVI, contendo, se possível:

I – a identificação do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido, acompanhada da documentação disponível;

II – a exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação.

§1º - Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§2º - Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada.

§3º - Quando a denúncia for apresentada pela Diretoria-Executiva, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação relativa a irregularidade para a apuração da denúncia.

§4º - Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do Conselho, deverá constar documentação comprobatória dos fatos.

§5º - As denúncias deverão ser analisadas e encaminhadas aos órgãos competentes para que sejam adotadas as medidas legais necessárias.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Gerais

Art. 45 O Conselho, como órgão deliberativo, de administração e de assessoramento, deverá obter, junto ao Gabinete do Diretor-Presidente, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

I - local apropriado, com condições adequadas para a realização de suas reuniões, bem como guarda dos documentos e arquivos;

II - disponibilidade de equipamentos de informática e tecnológicos;

III - fornecimento, sempre que solicitado por escrito, no prazo máximo de trinta dias prorrogável por igual período, de todos os documentos e informações necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

IV - divulgação de suas atividades nos meios oficiais.

Art. 46 Quando do exercício das atividades do Conselho, os servidores públicos membros serão dispensados do trabalho para exercer suas atividades de acordo com o dia e a hora das reuniões estabelecidos nas convocações oficiais, observando-se o Cronograma de Reuniões, sem prejuízo de suas funções profissionais.

Art. 47 A Presidência deverá encaminhar ao Gabinete do Diretor-Presidente os atos administrativos do Conselho quando solicitado.

Art. 48 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
ANDRÉA SANI BRAGA DA SILVA
IRENILVA SILVA DE SOUZA CARDOSO
TIAGO PEIXOTO DA SILVA
EDISON ROSA ALVES JUNIOR

ATOS DO GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE

PROC. 0000059.1.7-2018. CERTIDÃO DE AUDITORIA 1/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000059.1.7-2018 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ENEIAS DE OLIVEIRA foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000037-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 2/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000037-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a MARIA DE FÁTIMA DOS ANJOS DA MOTTA foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-

16

2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC.0000107.1.7-2018. CERTIDÃO DE AUDITORIA 3/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000107.1.7-2018 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ROSILENE FERREIRA DA SILVA foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000417-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 4/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000417-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a LETIZIA MARIA VENÂNCIO GÓES foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000112.1.7-2018. CERTIDÃO DE AUDITORIA 5/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000112.1.7-2018 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a DULCINEIA MARIANO COELHO MENDES foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000186-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 6/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000186-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ANILTA DA SILVA COUTINHO foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000224-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 7/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000224-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a MARILENE PINHEIRO ALVES GOMES foi

Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000287-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 8/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000287-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ROSILENE APARECIDA FEITAL RIBEIRO CABRAL foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000428-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 9/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000428-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ELAM CARLOS DA SILVA BARROS foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000432-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 10/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000432-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a CLAUDETE FRANÇA TEIXEIRA foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

PROC. 0000247-1.1.7-2022. CERTIDÃO DE AUDITORIA 11/2023. Certifico, para os devidos fins, que o Proc. 0000247-1.1.7-2022 de concessão do Benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a ROSA DE FREITAS ESTEFANELI DA SILVA foi Auditado nos termos da Portaria nº 035/2023, sendo constatada sua REGULARIDADE conforme Processo de Auditoria de Benefícios nº 0000046.1.8-2023.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

18