



## **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga**

---

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA - PARANÁ**

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

#### **CAPÍTULO I**

##### **OBJETO DO REGIMENTO INTERNO**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de monitorar e fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ipiranga IPIRANGAPREV (órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Ipiranga).

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 2º** O Conselho tem como missão proteger e defender o patrimônio do IPIRANGAPREV e auxiliá-lo no desenvolvimento de uma gestão eficiente.

#### **CAPÍTULO III**

##### **ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS**

**Art. 3º** O Conselho Administrativo deve estabelecer orientações gerais e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I - promover e observar o cumprimento da legislação vigente;
- II - zelar pelos interesses de seus segurados e dependentes sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III - zelar pela perpetuidade do Instituto, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade financeira, que incorpore considerações de ordem econômica, social e de boa governança corporativa;
- IV - adotar uma estrutura de gestão eficiente, composta por Conselheiros qualificados, comprometidos com o objetivo, os valores e o Código de Ética do Instituto;
- VI - formular diretrizes e estratégias para a gestão do Instituto, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

VII - determinar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão do Instituto, nos termos do art. 76 da Lei Municipal nº 2503/2017.

### CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E VACÂNCIA

**Art. 4º** O Conselho Administrativo é composto por 05 (cinco) membros efetivos e suplentes, com mandato de 02 (dois) anos, sendo:

I – O Diretor Presidente da Diretoria Executiva do IPIRANGAPREV, sendo membro nato do Conselho, com direito a voto, não podendo, entretanto, ocupar cumulativamente o cargo de presidente do Conselho de Administração;

II - 04 (quatro) representantes dos servidores segurados do IPIRANGAPREV, indicados respectivamente: 01 (um) pelo Sindicato dos Professores, 1 (um) pelos Servidores da Saúde, 1 (um) pelos Servidores da Educação e 1 (um) pelos demais Servidores;

III - 04 (quatro) membros suplentes indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos II, deste artigo.

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

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

**§3º** O mandato do Presidente será de 24 (vinte e quatro) meses podendo ser reeleito por igual período, sendo que a votação para nova presidência deverá ocorrer na última reunião do mandato.

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

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

**Art. 7º** No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Administrativo, o suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, devendo ser respeitada a ordem do processo eleitoral. No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho assumirá em definitivo a presidência, o Vice-Presidente, devendo convocar imediatamente eleição para novo vice-presidente.

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



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

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

**Art. 10** O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas, durante o exercício, será automaticamente destituído do mandato, e, em seu lugar assumirá o suplente.

**§1º** Em caso de ausência, o Conselheiro deverá justificar a sua falta à Reunião Ordinária por escrito, via e-mail ao Presidente do Conselho com antecedência.

**§2º** Cabe ao Presidente do Conselho, monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente.

**§3º** Antes da aplicação da penalidade a que se refere o *caput* deste artigo, fica assegurado o direito do Conselheiro à ampla defesa, sendo formalmente notificado, via ofício presencial ou por e-mail, para apresentar sua justificativa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, ao Presidente Conselho Administrativo.

**§4º** Será constituída comissão especial, formada pelo Presidente do Conselho e mais dois membros, a fim de deliberar acerca da justificativa apresentada e aplicação ou não de penalidade de que trata o *caput*.

### CAPÍTULO V

#### COMPETÊNCIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 11** Compete ao Conselho Administrativo:

- I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, em voto aberto na primeira reunião do mandato;
- II – estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do Instituto;
- III- aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio;
- IV – elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;
- V – aprovar o orçamento do Instituto;
- VI – solicitar ao Executivo Municipal abertura de créditos suplementares e especiais;
- VII – propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- VIII – aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;
- IX – promover a avaliação técnica e atuarial do Instituto;
- X – deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;
- XI - autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- XII – fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva;
- XIII – autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes;
- XIV – aprovar o quadro de pessoal, *ad referendum* pela Câmara Municipal;
- XV – decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Presidente ou



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

pelo Conselho Fiscal;

XVI – indicar, dentre os conselheiros, 01 (um) membro para o Comitê de Investimentos;

XVII – julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Presidente não sujeitos a revisão daquele;

XVIII – apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos.

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

### CAPÍTULO VI

#### DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 12** Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

I - representar o Conselho perante a Diretoria Executiva do IPIRANGAPREV, Poder Legislativo Municipal e Poder Executivo Municipal;

II - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

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

IV - conduzir as questões de ordem, reclamações ou solicitações, mandar proceder a leitura de expedientes para conhecimento e deliberação, dar conhecimento da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse do Conselho;

V - monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente;

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

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

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

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

X - cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;

XI - encaminhar com antecedência mínima de 02 (dois) dias documentos para análise dos Conselheiros para posterior deliberação em reuniões ordinárias. Em se tratando de reunião extraordinária eventuais documentos deverão ser encaminhados quando da convocação.

**Art. 13** Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

I - secretariar as reuniões do Conselho, garantindo o registro dos debates e votações sobre os temas discutidos, elaborando as respectivas atas;

II - submeter a despacho e assinatura do Presidente, o expediente e documentos que devam ser por ele



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

assinados;

III - dar conhecimento, quando solicitado, de todo o expediente, convocações e documentos de interesse do solicitante;

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

V - desempenhar as tarefas inerentes à função;

VI - assinar toda correspondência e documentos quando solicitado pelo Presidente.

**Parágrafo Único.** No caso de ausência do Secretário, cabe ao Presidente indicar o substituto.

### CAPÍTULO VII DEVERES DOS CONSELHEIROS

**Art. 14** É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável lhe impuser:

I - apresentar-se às reuniões do Conselho Administrativo, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do Conselho e realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;

II - desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho, na forma do art. 10 deste Regimento;

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

IV - efetivar a guarda, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

**Art. 15** Fica vedado aos membros do Conselho:

I - descumprir os ditames deste Regimento;

II - descumprir o Código de Ética do IPIRANGAPREV;

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

IV - agir individualmente em nome do Conselho;



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

V - assinar documentos em nome do Conselho sem prévia autorização;

VI - fazer uso indevido das informações obtidas em razão de ser membro do Conselho Administrativo;

VII - reter indevidamente ou extraviar documentos do conselho que lhe forem confiados.

**Art. 16** As sanções consistem em:

I - notificação;

II – suspensão por 03 (três) reuniões consecutivas;

III - perda de mandato.

**§1º** A notificação é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos I a III, do art. 15.

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

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

**Art. 17** A aplicação das sanções previstas no art. 16 compete exclusivamente à comissão especial formada por três membros do conselho, sendo instaurada caso a caso.

**Parágrafo Único.** A comissão deverá elaborar parecer pela aplicação ou não da sanção o qual será submetido à apreciação do colegiado.

**Art. 18** A comunicação de eventual infração poderá ser feita por qualquer um dos membros do conselho ou pessoa interessada. A instauração de medida para apuração da eventual infração se dará de ofício pelo Presidente.

**Parágrafo Único.** Em caso de omissão do Presidente do Conselho, a instauração de medida para apuração da eventual infração se dará por deliberação da maioria simples dos membros do Conselho.

### CAPÍTULO IX DAS REUNIÕES

**Art. 19** O Conselho Administrativo reunir-se-á mensalmente em reuniões ordinárias, conforme calendário aprovado previamente, mediante convocação de seu Presidente ou extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros ou a requerimento do Conselho Fiscal.

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

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

**Art. 21** O quórum mínimo para instalação das reuniões e eventuais deliberações do Conselho Administrativo



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

será de 03 (três) membros.

**Parágrafo Único.** Aberta a reunião e não havendo o quórum mínimo previsto no caput deste artigo, o Presidente aguardará a existência do número legal, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) minutos, e, findo prazo, sem que isso se verifique, será a reunião encerrada mediante lavratura de ata.

**Art. 22** No início de cada exercício, o Conselho elaborará calendário de reuniões ordinárias que deverão ocorrer mensalmente, compreendendo o período entre janeiro e dezembro.

**Parágrafo Único.** Na primeira reunião, que deverá obrigatoriamente ser realizado no mês de janeiro, serão no mínimo deliberados o calendário anual de reuniões ordinárias, elaboração do plano de ação e plano operacional anual do Conselho e apresentação do Relatório de prestação de contas Anual.

**Art. 23** As reuniões do Conselho Administrativo, salvo de caráter extraordinário, terão duração máxima de 02 (duas) horas compor-se-ão de:

I - expediente:

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

II - ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta;

III - confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.

**Art. 24** Sempre que o assunto exigir, o Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer Conselheiro, poderá convidar especialista ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares, consideradas necessárias ou imprescindíveis à compreensão da matéria em exame.

**Art. 25** As decisões do Conselho Administrativo são tomadas por maioria simples, com quórum mínimo de 03 (três) Conselheiros, sendo sua votação nominal e aberta.

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

**Art. 26** Será lavrada ata que deverá ser redigida com clareza, registrará todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverá ser assinada por todos os presentes e objeto de aprovação formal.

**Parágrafo Único.** As deliberações do Conselho de Administração serão promulgadas por meio de Resoluções, sendo publicada no Diário Oficial do Município de Ipiranga e no site do IPIRANGAPREV.



## Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Ipiranga

---

### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 27** O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Administrativo em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de no mínimo 03 (três) membros do Conselho.


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

**Art. 28** O presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou servidores do Instituto para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

**Art. 29** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas por deliberação do Conselho, com possibilidade de auxílio do Setor Jurídico.

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

Aprovado pelo Conselho Administrativo em 25 de outubro de 2024.

Documento assinado digitalmente  
 **MARCIANA DE FATIMA GALVAO SALES**  
Data: 30/10/2024 13:07:28-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Marciana de Fátima Galvão Sales**  
Presidente do Conselho de Administração do IpirangaPrev