

## **DECRETO Nº 3.597, DE 28 DE OUTUBRO DE 2014.**

Dispõe sobre aprovação do Regimento Interno do Conselho Administrativo do SANTAFÉPREV – Instituto Municipal de Previdência Social de Santa Fé do Sul – SP, nos termos da Lei Municipal nº 3.104, de 14 de Agosto de 2014.

**Armando Rossafa Garcia**, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais.

**Considerando:** a aprovação do Regimento Interno do Conselho Administrativo do SANTAFÉPREV, no dia 24/10/2014 pelo Conselho Administrativo.

### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Administrativo do SANTAFÉPREV – Instituto Municipal de Previdência Social de Santa Fé do Sul – SP, que constitui o Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** - Este Decreto entra vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 28 de Outubro de 2014.

**Armando Rossafa Garcia**  
**Prefeito**

Registrado em livro próprio e publicado por afixação no local de costume, na mesma data.

**Antonio Elpidio Prado**  
**Secretário de Administração**

**ANEXO I**  
**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SANTAFÉPREV**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O presente regimento interno disciplina a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de administrar e fazer cumprir os objetivos institucionais do SantaFéPrev, conforme dispões o inciso V, do Art. 106, da Lei nº3.104, de 14 de Agosto de 2013.

**Art. 2º** - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente, mediante convocação por escrito, conforme dispões o parágrafo 15, do Art. 105, da Lei nº 3.104, de 14 de Agosto de 2013, de seu presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** - O Conselho Administrativo é composto, nos termos do art. 105 da Lei 3.104 de 14 de Agosto de 2013, de 4 (quatro) membros titulares e 04 (quatro) suplentes, com mandato de 4 anos indicados da seguinte forma:

**I** – 02 (dois) servidores, tanto ativo como inativo, titulares e igual número de suplentes serão de indicação do Prefeito, conforme parágrafo 2º do artigo e lei citado acima .

**II** – 02 (dois) servidores restantes, tanto ativos como inativos e, tanto titular como suplente, serão eleitos, por voto secreto e direto, pelos segurados ativos e inativos, através do competente processo eleitoral previamente divulgado, conforme parágrafo 3º do artigo citado acima.

**§ 1º** - Aos membros indicados para integrar o Conselho Administrativo é atribuída a designação de Conselheiro ou de Suplente de Conselheiro.

**§ 2º** - No caso de ausência sem justa causa por duas (02) sessões consecutivas ou quatro (04) sessões alternadas, o Conselheiro terá seu mandato declarado extinto.

**Parágrafo Único:** Nos casos de extinção do mandato assumirá o Suplente deste Conselheiro.

**§3º** O Suplente que assumir em caráter definitivo a função de Conselheiro em substituição do titular completará o mandato do substituto.

**CAPÍTULO III**  
**DOS CONSELHEIROS**

**Art. 4º** - Constituem obrigações dos membros titulares do Conselho Administrativo:

**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, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;

- III – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- IV – ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;
- V – comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;
- VI – participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho de Administração;
- VII – cumprir este Regimento.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA**

**Art. 5º** - Compete ao Conselho Administrativo:

- I – eleger o seu Presidente e Secretário;
- II – aprovar a política de investimentos do SANTAFEPREV, elaborada pela Diretoria Executiva e referendada pelo Comitê e Investimentos;
- III – estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do SANTAFEPREV;
- IV – aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos do SANTAFEPREV, bem como de seu patrimônio;
- V – elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;
- VI – aprovar o Orçamento do SANTAFEPREV;
- VII – solicitar ao Executivo Municipal a abertura de créditos suplementares e especiais;
- VIII – propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- IX – aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;
- X – promover a avaliação técnica e atuarial do SANTAFEPREV;
- XI – deliberar sobre a aceitabilidade de doações e legados com encargos;
- XII – autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- XIII – fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva;
- XIV – autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes;
- XV – deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, bem como a aceitação de doações com encargos;
- XVI – deliberar sobre a contratação das Instituições Financeiras Privadas ou Públicas que se encarregarão da administração das Carteiras de Investimentos do SANTAFEPREV, por indicação da Diretoria Executiva;
- XVII – deliberar sobre a contratação de Consultoria Externa Técnica Especializada para desenvolvimento de Serviços Técnicos Especializados necessários ao SANTAFEPREV, por indicação da Diretoria Executiva;
- XVIII – funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria Executiva do SANTAFEPREV, nas questões por ele suscitadas;
- XIX – deliberar sobre a contratação de Convênios para prestação de serviços, quando integrados ao elenco de atividade a serem desenvolvidas pelo SANTAFEPREV;
- XX – baixar Atos e Instruções Normativas, complementares ou esclarecedoras;
- XXI – praticar os demais atos atribuídos pela lei nº 3.104, de 14 de Agosto de 2013.

#### **CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO**

**Art. 6º** - São atribuições do Presidente do Conselho:

- I** – representar o Conselho;
- II** – dirigir, executar e disciplinar as atividades do Conselho;
- III** – designar seu substituto eventual;
- IV** – convocar reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste Regimento;
- V** – conduzir as questões de ordem, reclamações ou solicitações em plenário;
- VI** – assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros, as Atas das Reuniões;
- VIII** – apurar as votações e exercer o voto de desempate, caso necessário;
- IX** – apreciar e homologar sobre os requerimentos de afastamento provisório ou definitivo dos membros do Conselho;
- X** – convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato, em caso de ausência ou afastamento do membro efetivo;
- XI** – solicitar ao SANTAFEPREV, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento;
- IX** – cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei.

## **CAPÍTULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO**

**Art. 7º** - Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

- I** – secretariar os trabalhos das reuniões e lavrar as atas;
- II** – organizar e supervisionar os trabalhos do Conselho Administrativo;
- III** – levantar, bimestralmente, o número de ausências acumuladas dos Conselheiros, justificadas ou não, transmitindo essa informação ao Presidente;
- IV** – redigir a minuta dos ofícios, determinadas pela Presidência;
- V** – encaminhar ao Presidente toda a documentação necessária à realização da reunião em caso de impossibilidade de seu comparecimento.

**Parágrafo Único:** O Secretário em suas ausências e impedimentos será substituído durante os trabalhos por Conselheiro designado pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VII DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 8º** - Compete aos membros do Conselho:

- I** – participar de todas as discussões;
- II** – votar as proposições submetidas à deliberação;
- III** – propor, discutir e votar qualquer assunto de competência do Conselho;
- IV** – levantar questão de ordem quanto à interpretação do regimento;
- V** – comparecer nas reuniões nas horas e data prefixadas;
- VI** – desempenhar as funções para as quais forem designados;
- VII** – obedecer às normas regimentais;
- VIII** – requerer a apreciação de assunto considerado urgente, o qual poderá ser apreciado na mesma reunião ou inserido na pauta da reunião seguinte.

## **CAPÍTULO VIII DAS REUNIÕES**

**Art. 9º** - O Conselho Administrativo funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias.

**§ 1º** - As reuniões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, em data, hora e local segundo calendário aprovado pelos Conselheiros, na última reunião ordinária do exercício.

**§ 2º** - As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente do SANTAFEPREV ou do Conselho Administrativo, conforme Art. 2º deste regimento.

**§ 3º** - A convocação dos Conselheiros para as reuniões serão efetuadas por escrito, podendo ser acompanhada de cópia da ata da reunião anterior e quando necessário de documentos e/ou informações sobre assuntos constantes da pauta a ser deliberada.

**§ 4º** - As reuniões terão duração de até 2 (duas) horas, prorrogáveis no máximo por igual período.

**§ 5º** - O quórum mínimo para início da reunião será de 02 (dois) membros.

**Art. 10** - Nas reuniões serão obedecidos os seguintes procedimentos, assim sequenciados:

**I** – verificar o número de Conselheiros presentes e existência do “quórum” previsto no parágrafo 5º no art. 9º deste Regimento;

**II** – abertura dos trabalhos;

**III** – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião plenária anterior;

**IV** – apreciação e discussão dos itens da pauta da reunião;

**V** – votação;

**VI** – comunicação do resultado;

**VII** – encerramento dos trabalhos.

## **CAPÍTULO IX DAS ATAS**

**Art. 11** - Do que ocorrer nas reuniões, será lavrado ata a qual será lida para fins de aprovação pelos presentes, que a assinarão.

**§ 1º** - A ata deverá ser remetida aos Conselheiros por meio eletrônico e por cópia reprográfica quando solicitado.

**§ 2º** - As atas serão publicadas no órgão oficial do Instituto.

**Art. 12** - As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presente à reunião.

## **CAPÍTULO X DAS COMISSÕES**

**Art. 13** - É facultada ao Conselho Administrativo, constituir comissões permanentes ou temporárias a fim de atender ao Capítulo IV deste Regimento.

**§ 1º** - As comissões serão compostas por 02 (dois) Conselheiros, indicados pelo Conselho.

**§ 2º** - A comissão será coordenada por um de seus membros, escolhido entre eles.

**§ 3º** - O Conselheiro somente poderá eximir-se de participar da comissão mediante justificativa fundamentada aceita pelo Conselho.

## **CAPITULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 14** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho de Administração.

**Art. 15** - As propostas de alteração deste Regimento, assim como a solução tanto das dúvidas na sua aplicação, como dos casos omissos, serão tomadas pelo voto de pelo menos 03 (três) dos conselheiros.

**Art. 16** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

**Luiz Antonio Peres Trivelato Junior**  
**Presidente do Conselho Administrativo**  
Aprovado (Ata 12 – Dia 24/10/2014)