CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Regimento Interno

Conselho Administrativo

EDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA, Presidente da Caixa de Previdência Social Municipal de Itaí, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n. 2.030 de 22 de dezembro de 2.021, faz saber que o **Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos aprovou e ela publica o seguinte Ato Normativo**

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 1º - O Conselho Administrativo da CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ, tem por atribuições:

I - Elaborar e aprovar seu regimento interno;

II - Aprovar o regimento do Comitê de Investimentos;

III - Aprovar a política de investimentos dos recursos administrados pelo RRPS de Itaí, mediante proposta prévia do Diretor-Presidente e estudos pelo Comitê de Investimentos;

IV - Eleger seu presidente;

V - Aprovar o plano de ação anual ou planejamento estratégico encaminhado pelo Diretor-Presidente;

VI - Aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e à execução do plano de benefícios do RPPS;

VII – Decidir sobre questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor-Presidente ou pelo Conselho Fiscal;

VIII - Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações nesta lei, bem como resolver os casos omissos;

IX - Aprovar o Código de Ética do RPPS de Itaí;

X - Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;

XI - Autorizar a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis e móveis, bem como a aceitação de doações, bens e legados com encargos;

XII - Aprovar os parcelamentos das contribuições devidas pelos segurados, não recolhidas no caso de afastamentos e outras situações;

XIII - Instituir a multa em caso de recebimento indevido pelo segurado, por dolo, fraude ou má-fé;

XIV - Responsabilizar-se pelas ações necessárias para garantir os recolhimentos das contribuições previdenciárias devidas pelos órgãos empregadores;

XV - Avaliar, periodicamente, a qualidade dos resultados da atuação da ouvidoria, verificando o grau de satisfação dos segurados quanto aos atendimentos às suas demandas;

XVI - manifestar-se conjuntamente com o Conselho Fiscal sobre a prestação de contas anual;

XVII - aprovar o quadro de pessoal e o respectivo plano de cargos e remunerações;

XVIII - analisar e homologar as propostas de atos normativos relativos ao regime e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;

XIX - Ter acesso aos resultados das auditorias dos órgãos de controle, supervisionando e acompanhando as providências adotadas;

XX - Autorizar o parcelamento das contribuições devidas pelo Município e não repassadas no prazo legal;

XXI - aprovar a cartilha dirigida aos segurados, contemplando conhecimentos básicos e essenciais sobre o regime e os benefícios previdenciários;

XXII - aprovar as propostas formuladas pelo Diretor-Presidente para adesão aos programas do pró-gestão instituído pela Secretaria da Previdência - SPREV;

XXIII - autorizar a escolha das administradoras ou gestoras dos fundos onde serão aplicados os recursos previdenciários, que sejam registradas como administradoras de carteira de valores mobiliários, dentre as integrantes da lista exaustiva publicada pelo Banco Central, na forma disciplinada em norma editada pelo Conselho Monetário Nacional;

XXIV - requisitar ao Diretor-Presidente a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre em relação aos assuntos de sua competência;

XXV - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções.

Artigo 2º - O Conselho Administrativo não poderá delegar suas atribuições a outro órgão.

SEÇÃO I
DA GESTÃO DE INVESTIMENTO

Art. 3º- Para a fixação das diretrizes gerais de gestão, de investimentos e alocação de recursos, o Grupo Executivo deverá remeter aos membros do Conselho Administrativo relatórios técnico-gerenciais anuais, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

I- Posição de investimentos em ativos mobiliários e imobiliários;

II- Posição de recursos financeiros em caixa;

III- Indicação da arrecadação própria dos contribuintes e do Município;

IV- Resultados auferidos no período.

Art. 4º - Com base nas informações referidas no artigo anterior, o Conselho Administrativo fixará as diretrizes gerais de gestão.

SEÇÃO II
DA SUPERVISÃO DAS OPERAÇÕES

Art. 5º- Para o exercício da supervisão das operações do RPPS, o **Grupo Executivo** deverá remeter aos membros do Conselho de Administração, dentre outras, as seguintes informações:

I- Balanço Anual;

II- Mensalmente, relatório técnico-gerencial das operações mais relevantes e as executadas em regime de urgência;

III- Mensalmente, análise das contas e das movimentações financeiras realizadas pelo Conselho Fiscal, devidamente acompanhada da ata da reunião do órgão;

IV – O comitê de investimentos **deverá encaminhar resumo mensal** das atividades e movimentações financeiras realizadas, ou a ata do Comitê.

V - Juntamente com o Balanço Anual, o montante de gastos administrativos anuais.

Art. 6º - Para a supervisão das operações da Caixa de Previdência Social Municipal de Itaí, ao Conselho Administrativo incumbe determinar medidas preventivas ou corretivas na defesa dos interesses do RPPS.

SEÇÃO-III
DA AVALIAÇÃO ATUARIAL E DO PLANO DE CUSTEIO

Artigo 7º- Anualmente, a Diretoria Executiva deverá remeter ao Conselho Administrativo a Avaliação Atuarial das obrigações a cargo do RPPS de Itaí, bem como o respectivo Plano de Custeio.

§ 1º- As informações referidas no caput deverão ser acompanhadas de notas técnicas também assinadas pelos profissionais de atuária contratados pelo RPPS.

§ 2º- Extraordinariamente, poderá o Conselho Administrativo determinar a realização de nova Avaliação Atuarial e do respectivo Plano de Custeio.

Art. 8º - Recebidos a Avaliação Atuarial e o Plano de Custeio, o Conselho Administrativo deverá examiná-los em até 30 (trinta) dias, quando os mesmos serão aprovados ou determinados alterações.

SEÇÃO-IV
DA CONSTITUIÇÃO DE ÔNUS REAIS SOBRE BENS

Art. 9º - Para que possa o Conselho Administrativo deliberar sobre a autorização da constituição de ônus reais sobre bens do RPPS de Itaí, o Conselho Administrativo deverá remeter aos membros do Conselho relatório técnico circunstanciado, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

I - Detalhamento das responsabilidades geradas para o RPPS;

II - Minuta dos atos jurídicos pertinentes;

III - Pareceres técnicos internos;

IV - Pareceres técnicos externos, se o Conselho entender necessário, por decisão da maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO-II
DO FUNCIONAMENTO

Art. 10 - O Conselho Administrativo será constituído por 06 (seis) membros titulares, sendo 02 (duas) vagas preenchidas por servidores representantes dos servidores ativos, e 01 (uma) vaga preenchida por servidor representante dos servidores inativos, 02 (duas) vagas preenchidas por servidores representantes do Poder Executivo, e 01 (uma) vaga preenchida por servidor representante dos Poder Legislativo; escolhidos em eleição secreta, sendo que cada titular contará com 02 (dois) suplentes, que serão o segundo e terceiro mais votados em cada representatividade.

I - Os representantes do Executivo e do Legislativo e dos servidores serão indicados, em número que correspondem ao mínimo do triplo e ao máximo do quíntuplo das vagas a serem ocupadas em cada Conselho, respectivamente pelos Poderes Executivo, Legislativo e Sindicatos ou Associações correspondentes.

II - Os servidores segurados somente poderão assumir a Administração e Fiscalização da CAIXA, depois de cumprido o estágio probatório como servidor público municipal.

§ 1º - Os membros titulares do Conselho Administrativo escolherão entre si o seu **Presidente.**

§ 2º - O mandato dos membros do Conselho Administrativo é de 4 (quatro) anos, permitida a sua recondução.

§ 3º Os membros do Conselho Administrativo devem preencher os seguintes requisitos:

I - Estar vinculado à Administração Pública municipal;

II - Ser segurado do regime;

III - não ter sofrido condenação administrativa ou criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar Federal nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida lei complementar;

IV - Possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais pela Secretaria da Previdência (SPREV), ou comprová-la após um ano de sua posse.

Art.11 - As decisões do Conselho Administrativo serão transformadas em Deliberações, assinadas pelo Secretário nomeado '.

Parágrafo Único - As decisões do Conselho Administrativo, bem como os votos dos Conselheiros, deverão ser sempre fundamentadas.

Artigo 12 - Em caso de impedimento ou vacância de membro do Conselho Administrativo, será procedida as indicações para o cumprimento do período do mandato remanescente.

§ 1º- Nas sessões às quais não compareçam os Conselheiros referidos no art. 10, § 1º, como matéria preliminar, serão designados, pelos presentes, os Conselheiros que irão presidir e secretariar os trabalhos.

§ 2º - Os Conselheiros poderão ser destituídos das funções referidas por proposta da maioria absoluta do Conselho Administrativo.

Art. 13 - As reuniões realizar-se-ão uma vez por mês ordinariamente, ou extraordinariamente, desde que haja convocação prévia, pelo seu presidente ou mediante solicitação do Diretor Presidente.

Parágrafo Único - Perderá o mandato o Conselheiro que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, sem justa causa, assumindo, neste caso, o seu suplente, ou sendo indicado novo Conselheiro para assumir o seu lugar, em caso de substituição do suplente.

Art.14 - Compete à Presidência do Conselho Administrativo a direção dos trabalhos do colegiado, bem como divulgação o Grupo Executivo, e para o Conselho Fiscal das deliberações tomadas.

Artigo 15 - Compete à Secretaria do Conselho Administrativo a redação das atas de suas reuniões, bem como de seu respectivo arquivamento e publicação.

Parágrafo Único – A Secretária do Conselho deverá disponibilizar a Ata da reunião ordinária Conselho Administrativo em até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a data de realização da reunião.

Art.16 - A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho de Administração será feita com, pelo menos, 01 **(um) dias de antecedência, e poderá ser feito por correspondência ou via e-mail, telefone ou (watts).**

Parágrafo único - A convocação para as reuniões extraordinárias deverá, sempre que possível, observar o prazo fixado no caput.

Art.17 - O Grupo Executivo, deverá colocar à disposição do Conselho Administrativo recursos pessoais e materiais para o desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO III
DAS SESSÕES E DAS VOTAÇÕES

Art.18 - A pauta das reuniões do Conselho Administrativo deverá observar a seguinte ordem dos trabalhos:

I - Assuntos urgentes e relevantes, a critério da Presidência ou da maioria dos membros presentes;

II - Análise, discussão e votação das propostas e requerimentos apresentados;

III - Comunicações diversas.

Art.19 - O Conselho aprovará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

Art.20 – Os membros do Conselho Administrativo serão remunerados de acordo com a Lei que estipular a forma e os respectivos valores.

Art. 21 – Para cumprimento das atribuições de que trata este Regimento, o Conselho Administrativo deverá:

I – Elaborar, publicar e controlar a efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;

II – Elaborar o relatório de prestação de contas que sintetize os trabalhos realizados e apresente as considerações que subsidiaram o Conselho Administrativo a apresentar seu relatório de prestação de contas.

Artigo 22 - São direitos básicos dos Conselheiros:

I - Receber capacitação profissional na área de previdência municipal, bem como a certificação exigida para o cargo;

II - Propor aos órgãos patronais medidas ou ações educativas que visem à proteção ao trabalho, inclusive equipamentos de proteção individual e coletiva, com vistas a reduzir os índices de ocorrência de enfermidades ou acidentes relacionados ao exercício profissional, bem como as aposentadorias especiais, respeitadas as condições específicas contidas na legislação municipal;

III - Anuir com a alteração de seu local de trabalho, durante todo o período de seu mandato;

IV - Representar às autoridades competentes quanto a atos irregulares dos dirigentes do RPPS.

Art. 23 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Administrativo, observado o art. 28 da Lei Municipal nº 2.030, de 22/12/2021.

Art. 24 – Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

Itai, 10 de março de 2023.

EDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA

Diretor Presidente

CONSELHO ADMINISTRATIVO

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

DANILO BATISTA TRISTÃO

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

DILMA MARATA

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

LORAINE APARECIDA FERRAZ

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

VILMARA APARECIDA ZANELLA

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

JANAÍNA ROSA DOMINGUES

MEMBRO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

CONSELHO FISCAL

ALVACI MARIA FERRAZ

MEMBRO CONSELHO FISCAL

MARIA DE FÁTIMA LOPES SILVA

MEMBRO CONSELHO FISCAL

CAMILA DE ALMEIDA TRISTÃO

MEMBRO CONSELHO FISCAL

WALNER DE BARROS CAMARGO

MEMBRO CONSELHO FISCAL

COMITÊ DE INVESTIMENTO

JANAINA ROSA DOMINGUES

COMITÊ DE INVESTIMENTO

EDRA DE OLIVEIRA ALMEIDA

COMITÊ DE INVESTIMENTO

CAIXA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL MUNICIPAL DE ITAÍ
Rua Tapy de Almeida, nº 867 – Jd. Florentino Dognani,
CEP 18.732-054 - ITAÍ (SP)
C.N.P.J. 06.040.762/0001-06

FLÁVIO ALBERTO DOS SANTOS

COMITÊ DE INVESTIMENTO

Alvaci Maria Ferraz

ALVACI MARIA FERRAZ

COMITÊ DE INVESTIMENTO