

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINHÃO - FUNPREV

O Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Pinhão aprovou o seguinte Regimento Interno:

CAPÍTULO I

DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1.º O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho de Administração, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de monitorar e fazer cumprir os objetivos institucionais do FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINHÃO - FUNPREV, conforme os artigos 2.º da Lei Municipal n.º 1.274, de 02 de outubro de 2006.

Parágrafo único. O Regime Próprio de Previdência Social do Município de Pinhão – RPPS, é destinado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, incluídas suas Autarquias e Fundações Públicas, de caráter contributivo, com Fundo Próprio, autonomia administrativa, técnica e financeira.

CAPÍTULO II

DA MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2.º O Conselho tem como missão proteger e defender o patrimônio do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PINHÃO - FUNPREV** e contribuir no desenvolvimento de uma gestão eficiente.

CAPÍTULO III DO ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3.º O Conselho de Administração 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 RPPS (Regime Próprio de Previdência Social), 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 e os valores;
- V - formular diretrizes e estratégias para a gestão da autarquia, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- VI - deliberar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão da Autarquia, nos termos da Lei Municipal n.º 1.274/2006, de 02 de outubro de 2006 e pela Lei Municipal n.º 2.354/2024, de 04 de junho de 2024.

CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E VACÂNCIA

Art. 4.º O Conselho de Administração é o órgão de normatização e deliberação superior do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Pinhão – RPPS, denominado Fundo de Previdência Municipal de Pinhão – FUNPREV.

- I - Compõem a estrutura de gestão do FUNPREV os seguintes órgãos, os

quais são designados conforme dispõe a Lei Municipal n.º 2.354/2024, de 04 de junho de 2024:

- a) Diretoria Executiva;
- b) Comitê de Investimento;
- c) Controle Interno;
- d) Gestor de Recursos.

Art. 5.º O Conselho de Administração será composto conforme determina os artigos 5.º, 6.º, 7.º e 8.º da Lei Municipal 2.354/2024, e seu mandato será de 04 (quatro) anos, sendo permitido a recondução por igual período.

Art. 6.º A investidura dos membros do Conselho de Administração far-se-á no período de até 30 (trinta) dias corridos da posse do Conselho.

Art. 7.º 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. 8.º No caso de vacância do cargo de membro titular eleito do Conselho de Administração, 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, que deverá acontecer na reunião subsequente.

Art. 9.º Nos casos de ausência ou impedimento temporário superior a 90 dias de membro titular do Conselho de Administração, 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.

Art. 10. Quando o Presidente não puder ser substituído pelo Vice-Presidente,

será pelo Conselheiro titular mais antigo como membro do Conselho de Administração. Em caso de empate, será pelo Conselheiro titular com mais tempo de serviço efetivo no Município.

Art. 11. O Conselheiro Titular que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, anualmente, poderá ser destituído do mandato, conforme § 8.º do Art. 10 da Lei Municipal n.º 2.354/2024.

§ 1.º Em caso de ausência, o Conselheiro Titular deverá justificar a sua falta à Reunião Ordinária por escrito, no prazo máximo de 48 horas após a reunião, a qual deverá ser verificada e aprovada pelo Conselho de Administração na reunião ordinária, nos termos do § 8.º do art. 10 da Lei 2354/2024.

§ 2.º Entende-se por justificativa de falta:

- a) Atestado médico;
- b) Afastamento por licença;
- c) Participação em cursos determinados pelo órgão em que o servidor ativo está vinculado.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12. Compete ao Conselho de Administração:

I - eleger entre os representantes eleitos titulares, após a posse, seu Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Tesoureiro, nos termos do inciso IV do art. 7.º da Lei Municipal 2.354/2024.

II – Indicar dentre os servidores efetivos os membros da Diretoria Executiva, Gestor de Recursos e Comitê de Investimentos nos termos da Lei Municipal n.º 2.354/2024;

III - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

IV - aprovar a política e as diretrizes de investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), pelas normas do Ministério da Previdência Social, observados os estudos atuariais do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);

V - aprovar o plano de custeio, o plano de aplicação financeira dos recursos do FUNPREV, bem como de seu patrimônio;

VI - apreciar e aprovar o Plano Plurianual (PPA), as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual do FUNPREV ;

VII - sugerir, acompanhar e avaliar a realização de inspeções e auditorias;

VIII - avaliar e acompanhar os atos de gestão da Diretoria Executiva, adotando as providências cabíveis para a correção de atos e fatos que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);

IX - aprovar as Contas do FUNPREV após análise do Conselho Fiscal;

X - autorizar a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio da autarquia;

XI - aprovar o Regulamento de Benefícios;

XII - sugerir a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, revisões atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor;

XIII - autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pela Secretaria de Previdência;

XIV - deliberar sobre outras questões correlatas à sua competência e dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XV - executar o Plano de Transição;

XVI - deliberar sobre o relatório da Comissão de avaliação de bens do patrimônio imobiliário do Regime Próprio de Previdência Social, autorizando sua destinação;

XVII - elaborar para o ano seguinte o calendário anual de reuniões;

XVIII - conhecer o Relatório de Governança Corporativa da autarquia;

XIX - nomear membros de comissões específicas para trabalhos e análises sobre determinadas matérias, que posteriormente serão apresentadas e apreciadas pelo Conselho;

XX - elaborar seu plano de trabalho anual;

XXI - realizar prestação de contas ao fim de cada ano, a qual deve demonstrar os trabalhos realizados, bem como conter todas as considerações que subsidiaram o Conselho de Administração a apresentar seu relatório de prestação de contas;

XXII - decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resultem compromisso econômico-financeiro para o Regime Próprio de Previdência Social, na forma da lei;

XXIII – aprovar as inscrições para participação de conselheiros em Congressos e eventos promovidos para a área de Regime Próprio, sendo dado prioridade para os titulares;

XXIV - Praticar o atos atribuídos pelo art. 9.º da Lei Municipal n.º 2.354/2024 de sua competência.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 13. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I - representar o Fundo de Previdência Municipal de Pinhão – FUNPREV,

ativa e passivamente, perante sua Diretoria Executiva, Poder Legislativo Municipal e Poder Executivo Municipal, em juízo ou fora dele, e nas relações com terceiros;

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

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

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

VIII - aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta das reuniões;

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

X - solicitar e encaminhar com antecedência a pauta das reuniões para análise dos Conselheiros para posterior deliberação em reuniões ordinárias. Em se tratando de reunião extraordinária, eventuais documentos deverão ser encaminhados quando da convocação. As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão publicadas aos conselheiros por meio eletrônico com antecedência de 03 (três) dias úteis;

XI – reunir-se com o Presidente do Conselho Fiscal para propor alterações no regimento.

Art. 14. Compete ao Secretário do Conselho de Administração:

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 assinados;

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

IV - desempenhar as tarefas inerentes à função.

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

CAPÍTULO VII DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 15. 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 de Administração, 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;

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 – cumprir com pontualidade os horários das reuniões, conforme calendário e horários estabelecidos, não se ausentando antes do seu término, salvo por motivos de força maior;

VI - realizar capacitações e manter-se atualizado nos assuntos que dizem respeito ao RPPS;

VII – quando inscrito para participar de capacitações e congressos, o

Conselheiro deverá participar na íntegra da programação, sendo esta de forma ativa e com assiduidade, devendo apresentar relatório por escrito dos temas abordados, sob pena de não ter sua inscrição aprovada para participação em outros eventos;

VIII - cumprir este Regimento;

IX - zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa;

X - participar das ações promovidas pelo FUNPREV de modo a fortalecer a autarquia e seu contato com os segurados;

XI - proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado;

XII - apresentar a Certificação Profissional e demais requisitos estabelecidos na Portaria MTP nº 1.467/2022, Capítulo V, Seção I.

CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

Art. 16. Fica vedado aos membros do Conselho:

I - descumprir os ditames deste Regimento;

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

III - agir individualmente em nome do Conselho;

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

V - fazer uso indevido das informações obtidas em razão de ser membro do Conselho de Administração;

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

Art. 17. As sanções consistem em:

I - notificação;

II - suspensão por 02 (duas) reuniões consecutivas, sem direito ao Jeton;

III - perda de mandato.

§ 1.º A notificação é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos I e II, do Art. 15.

§ 2.º A suspensão é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos III a VI, do Art. 15.

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

Art. 18. A recomendação da aplicação das sanções previstas no artigo 16 compete exclusivamente à comissão especial formada por três membros do conselho, indicados pela maioria dos membros, sendo instaurada caso a caso.

Parágrafo Único. A comissão deverá elaborar parecer pela aplicação ou não da sanção a qual será submetida à apreciação do colegiado, seguindo o rito estabelecido na Lei Municipal 1.450/2009 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Pinhão) e suas alterações.

Art. 19. A comunicação de eventual infração poderá ser feita por qualquer um dos membros do conselho ou pessoa interessada mediante ato formal para deferimento da Presidência. A instauração de medida para apuração 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 absoluta dos membros do Conselho.

CAPÍTULO IX DAS REUNIÕES

Art. 20. O Conselho de Administração reunir-se-á:

I – ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês; e

II – extraordinariamente, sempre que convocados pelo Presidente, por um terço de seus membros, por solicitação da Diretoria ou pelo Conselho Fiscal.

§ 1.º O calendário de reuniões ordinárias do ano seguinte será aprovado na reunião ordinária do mês de Dezembro do ano anterior, ficando determinado data, horário e local, o qual será publicado no site do FUNPREV.

§ 2.º As convocações extraordinárias serão realizadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contendo pauta, data, horário e local.

§ 3.º Salvo situações de força maior como recessos ou eventos que venham a coincidir com as datas de reuniões, as alterações de calendário das reuniões ordinárias, deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, contendo pauta, data, horário e local.

§ 4.º As reuniões terão aproximadamente 02 (duas) horas de duração, com 10 (dez) minutos de tolerância para seu início.

§ 5.º O conselheiro que não estiver presente no início ou se ausentar antes do término sem motivo justificável, os quais deverão ser registrados em ata, não fará jus ao jetom.

§ 6.º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em atas circunstanciadas, as quais deverão obrigatoriamente conter:

I – o número da reunião, seguido a ordem sucessiva e cronológica;

II – o lugar, data e horário de início e de encerramento da reunião;

III – a relação dos integrantes do Conselho, presentes e ausentes, com as justificativas que porventura tenham sido apresentadas, bem como dos convidados e participantes;

IV – ordem do dia;

V – relacionar os elementos disponíveis para subsidiar as decisões;

VI – apontar todas as decisões tomadas sobre as matérias discutidas em reunião;

VII - a ata das reuniões deverá ser redigida com clareza, registrando todas as

decisões tomadas, responsabilidades, prazos, resultados das votações e abstenção de votos por conflitos de interesses, a qual, na reunião subsequente será lida e aprovada formalmente, sendo assinada por todos os presentes e publicada no site do FUNPREV.

§ 7.º Nas reuniões os Conselheiros poderão convidar técnicos ou especialistas para prestar informações ou pareceres sobre matérias específicas.

§ 8.º Os conselheiros titulares e suplentes receberão jetom na forma prevista nos §§ 3.º, 4.º, 5.º e 6.º do art. 10 da Lei Municipal n.º 2.354/2024. O pagamento de Jetom será efetuado até o penúltimo dia útil do mês, mediante depósito em conta corrente de titularidade do beneficiário, sendo que o valor destinado ao pagamento será custeado pela taxa de administração do FUNPREV.

Art. 21. As reuniões e eventuais deliberações do Conselho de Administração serão realizadas com no mínimo 04 (quatro) Conselheiros Titulares.

Parágrafo Único. Aberta a reunião e não havendo quórum para sua realização, deverá ser lavrado em ata e convocada nova reunião.

Art. 22. Até a última reunião ordinária do ano, deverá o Conselho aprovar a política de Investimentos para o exercício seguinte.

Art. 23. Até o mês de março do exercício seguinte, deverá o Conselho deliberar sobre aprovação das prestação de contas do Exercício anterior.

Art. 24. As reuniões do Conselho de Administração, salvo de caráter extraordinário, compor-se-ão de:

I - expediente:

a) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;

II - outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho;

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

IV – leitura, aprovação e assinatura da ata da última reunião;

V – assinatura de Lista de Presença ao final da reunião.

Art. 25. 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. 26. O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou servidores da autarquia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

CAPÍTULO X DAS VOTAÇÕES

Art. 27. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos, exigido quórum mínimo de maioria absoluta de seus membros.

§1.º Poderão votar apenas conselheiros titulares.

§ 2.º Nas reuniões presenciais a votação será simbólica, exceto nos casos em que houver definição da Presidência ou a requerimento de Conselheiro.

§ 3.º Em caso excepcional de reuniões remotas a votação será sempre nominal.

§ 4.º Após o início da votação da matéria, não serão concedidos pedidos de retirada de pauta.

§ 5.º Será permitida a abstenção de votos em casos de conflitos de interesses.

§ 6.º Caso ocorra empate nos votos por qualquer motivo, o Presidente fará jus ao voto de qualidade.

Art. 28. A votação será contínua e só em casos excepcionais, previstos neste Regimento, poderá ser interrompida.

Parágrafo Único. A justificativa do voto poderá ser apresentada após o encerramento do processo de votação, podendo constar ou ser anexada à ata da reunião.

Art. 29. A votação poderá ser adiada por decisão do colegiado, desde que não haja prejuízo às atividades do RPPS.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Sempre que houver necessidade dos membros da Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos participar de treinamentos e/ou realizar atividades relativas ao FUNPREV, o Presidente autorizará o pagamento de adiantamento de viagem para suprir as despesas com alimentação, hospedagem e deslocamento, os quais deverão apresentar Prestação de Contas que serão comprovadas por meio de documento fiscal pertinente.

Art. 31. É facultada ao Conselho de Administração, por proposta do Presidente ou de qualquer de seus conselheiros titulares, aprovada por maioria simples, constituir comissões ou grupos de trabalhos temporários, que terão a atribuição de estudar e apresentar avaliações, estudos, bem como propostas e sugestões sobre matérias de competência do Conselho de Administração.

§ 1.º As comissões ou grupos de trabalho serão compostos por, no mínimo,

3 (três) Conselheiros.

§ 2.º A criação de comissões ou grupos de trabalho deverá ser comunicada a todos os Conselheiros.

§ 3.º A comissão ou grupo de trabalho serão coordenados e relatados por um de seus membros, o qual será eleito dentre os seus pares.

§ 4.º O Conselheiro Titular somente poderá eximir-se de participar de comissão ou grupo de trabalho mediante justificativa fundamentada aceita pelo Colegiado.

§ 5.º Poderão ser constituídos no máximo 2 (dois) grupos de trabalhos ou comissões simultaneamente.

Art. 32. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho de Administração em reunião extraordinária, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação da maioria absoluta dos membros do Colegiado.

Parágrafo Único. As alterações aprovadas serão, posteriormente, comunicadas a Diretoria Executiva do FUNPREV.

Art. 33. Os casos omissos e eventuais dúvidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.

Art. 34. Caso um dos membros assuma cargo da Diretoria Executiva da Autarquia, este deverá solicitar seu afastamento por tempo indeterminado, sendo o mesmo substituído pelo suplente. Caso retorne antes do final do mandato do Conselho de Administração, poderá reassumir sua função de conselheiro.

Art. 35. Em caso de aposentadoria de conselheiro no curso do mandato, o

mesmo poderá cumprir integralmente a vigência do mandato.

Art. 36. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Pinhão, 25 de novembro de 2025.

Assinado por:

Solange de Fátima Druchak

26/11/2025 - 11:08

3RBDR4PDSIOA1CRJLNRCEG

Solange de Fátima Druchak
Presidente – FUNPREV

Assinado por:

MATILDE DA LUZ MARTINS ABREU

26/11/2025 - 13:37

IBOHSNOZQS6YSTTCDXDPW

Matilde da Luz Martins Abreu
Secretária - FUNPREV