

## **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS - ISSEM**

REGIMENTO INTERNO - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO II - DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

CAPITULO IV - DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CAPITULO V - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

CAPITULO VI - DAS REUNIÕES

CAPITULO VII - DA ORDEM DOS TRABALHOS

CAPITULO VIII - DAS DISCUSSÕES

CAPITULO IX - DAS VOTAÇÕES

CAPITULO X - DAS DECISÕES

CAPITULO XI - DA ATA

CAPITULO XII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art.1º O Conselho de Administração, instituído pela Lei Complementar nº 33, de 23 de dezembro de 2003 é o órgão de deliberação e orientação superior do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – ISSEM.

Art. 2º Compete, privativamente, ao Conselho de Administração:

- I - aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do ISSEM;
- II - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- III- autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;
- IV- autorizar a aceitação de doações;
- V - determinar a realização de inspeções e auditorias;
- VI - acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- VII - deliberar sobre a contratação de serviços técnicos profissionais especializados de interesse do ISSEM;
- VIII - apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- IX - estabelecer os valores mínimos em litígio, acima dos quais será exigida a notificação prévia do Procurador Geral do Município;
- X - elaborar e aprovar o Regimento Interno;
- XI - Aprovar a aquisição e alienação de bens imóveis do ISSEM;
- XII - deliberar sobre aceitabilidade de legados e doações com encargos;
- XIII - Aprovar o aumento do quadro dos servidores do ISSEM;

- XIV - apreciar recursos interpostos dos atos do Diretor-Presidente;
- XV - representar e se manifestar sobre assuntos de relevância para o ISSEM, sempre que julgado necessário ou oportuno;
- XVI - Aprovar a política de cargos e salários e remuneração dos servidores do ISSEM;
- XVII - Aprovar a remuneração dos Diretores do ISSEM;
- XVIII - Aprovar o Regimento das Eleições para o Conselho Fiscal e de Administração.

## CAPITULO II - DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art.3º O Conselho de Administração será composto de 13 (treze) membros titulares e 06 (seis) suplentes, para mandato gratuito e considerado honorífico com duração de 03 (três) anos, sendo permitida 01 (uma) recondução ou reeleição, conforme o caso, nomeados da seguinte forma:

- I - o Presidente é nomeado pelo Prefeito Municipal e deverá ser componente do quadro de funcionários estáveis;
- II-06(seis) membros eleitos pelos segurados;
- III - 06 (seis) membros indicados pelo Prefeito Municipal, dentre os segurados efetivos estáveis, ativos e inativos, da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, Câmara de Vereadores e SAMAE;
- IV - os suplentes serão 06 (seis), sendo 03 (três) indicados pelo Prefeito Municipal e 03 (três) eleitos pelos segurados;
- V - o Presidente do Conselho de Administração terá direito à voz, exercendo, em caso de empate, o voto de qualidade.

§1º Ficando vaga a presidência do Conselho de Administração, caberá ao Chefe do Poder Executivo designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão do mandato.

§2º O mandato dos membros do Conselho de Administração será de 03 (três) anos.

§3º O conselheiro suplente somente substituirá o conselheiro titular no caso deste solicitar afastamento ou comunicar desistência do cargo ou ainda se estiver de licença por um período superior a 60 (sessenta) dias, ficando então até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

§4º O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de dois terços de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§5º O quorum mínimo para instalação do Conselho será de maioria absoluta.

§6º As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples ou maioria absoluta, conforme definido no Capítulo X – Art. 22º, deste Regimento Interno.

§7º Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado.

## CAPITULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Art. 4º São atribuições do Presidente do Conselho:

- I - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, dando ciência aos seus membros;

- III - designar o seu substituto eventual;
- IV - encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do FMPS e FMPAS, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;
- V - avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao FMPS e FMPAS;
- VI - organizar a ordem do dia das reuniões;
- VII - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- VIII - determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- IX - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- X - assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;
- XI - colocar as matérias em discussão e votação;
- XII - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIII - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XIV - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las a consideração dos membros do Conselho, quando omissas em Regimento;
- XV - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVI - determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XVII - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XVIII - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XIX - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XX - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deva ter relações;
- XXI - representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XXII - conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;
- XXIII - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXIV - praticar os demais atos atribuídos em lei como de sua competência.

#### CAPITULO IV - DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 5º. Compete aos membros do Conselho: I - participar de todas as discussões e deliberações;

- II - votar as proposições submetidas à deliberação;
- III - apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV - comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;
- V - desempenhar as funções para as quais forem designados;
- VI - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII - obedecer às normas regimentais;
- VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;
- IX - apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X - justificarem seus votos, quando for o caso;
- XI - apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

Art. 6º. Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer, a duas reuniões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado, a critério do mesmo Conselho.

Parágrafo único. O prazo para justificar sua ausência é de cinco dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

#### CAPITULO V - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 7º. Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um Secretário que será designado pelo Presidente e a quem competirá, as seguintes atividades:

Art.8º. Compete ao Secretário:

- I - secretariar as Sessões Plenárias do Conselho;
- II - lavrar as atas das sessões e proceder a sua leitura;
- III - prestar, em Plenário, as informações que lhe forem solicitadas pelo Presidente e pelos Conselheiros.

#### SEÇÃO I DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.9º. As Atividades Administrativas e técnicas do Conselho de Administração do ISSEM ficarão a cargo da Secretaria Executiva, subordinada ao Presidente do Conselho.

Art.10º. A Secretaria Executiva será composta de um Secretário Executivo, indicado pelo Presidente do Conselho e homologado pelos Conselheiros, podendo ser membro do Conselho, ou se necessário, conforme definição do Plenário do Conselho, solicitar ao Chefe do Executivo a cedência de servidor público municipal, sem ônus para o Conselho.

Art.11º. Compete a Secretária Executiva:

- I - assessorar o Presidente do Conselho em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- II - preparar o expediente do Presidente e assisti-lo na elaboração dos despachos;
- III - expedir as convocações para as Reuniões do Conselho;
- IV - organizar, juntamente com o Presidente, a pauta para as Reuniões;
- V - organizar e atualizar a correspondência, arquivos, documentos de interesse do Conselho;
- VI - oferecer suporte técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos dos Conselheiros, das Comissões e do Plenário;
- VII - elaborar relatório das atividades do Conselho, anualmente ou sempre que solicitada pela Presidência ou pelo Plenário;
- VIII - distribuir os processos para análise nas diversas Comissões;
- IX - exercer outras atribuições delegadas pelo Presidente do Conselho.

#### CAPITULO VI - DAS REUNIÕES

Art. 12º As reuniões do Conselho de Administração ocorrerão na sede do Instituto, ou outro local designado pelo seu Presidente.

§ 1º O quorum mínimo para início da reunião será de 7 (sete) membros.

§ 2º Se, no início da reunião, não houver quorum suficiente será aguardado, o prazo de dez minutos, para a composição do numero legal.

§ 3º Esgotado o prazo referido no § 2º sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e máximo de setenta e duas horas.

Art. 13º . As reuniões serão:

- I - ordinárias, mensalmente, em data a ser fixada pelo Presidente do Conselho;
- II - extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, pelo Presidente ou a requerimento de 2/3 de seus membros, ou ainda, a pedido do Conselho Fiscal.

Art. 14º. A convite do(a) Presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro e com a ciência do Conselho, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto,

pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações, em tempo pré-estabelecido.

#### CAPITULO VII - DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 15º. A ordem dos trabalhos será a seguinte: I - leitura votação e assinatura da ata da reunião anterior;  
II - expediente;  
III - comunicações do Presidente;  
IV - ordem do dia.

§ 1º A leitura da ata da reunião do dia anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

§ 2º O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o FMPS e FMPAS e comunicações de pontos relevantes que o Presidente queira fazer aos demais membros do Conselho.

§ 3º A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho, conforme estabelecido em Lei e neste Regimento.

#### CAPITULO VIII - DAS DISCUSSÕES

Art. 16º. As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

Art. 17º. Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas de acordo com este Regimento ou com normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 18º. Encerrada a discussão, poderá ser concedida à palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 10(dez) minutos, para encaminhamento da votação.

#### CAPITULO IX - DAS VOTAÇÕES

Art.19º. Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação nominal.

Parágrafo único. A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho pronunciar-se favorável ou contrariamente a proposição.

Art.20º. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 21º. Não poderá haver voto por delegação.

## CAPITULO X - DAS DECISÕES

Art. 22º. As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por, no mínimo, 5 (cinco) votos favoráveis.

Art. 23º. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

Art.24º. As decisões do Conselho serão formalizadas por Resoluções expedidas pelo Presidente.

## CAPITULO XI - DA ATA

Art. 25º. A ata contemplará o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Administrativo.

§ 1º As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas devem ter suas páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho.

Art. 26 º. As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

## CAPITULO XII - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º. Os integrantes do Conselho de Administração, bem como os respectivos suplentes não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

Art. 28º. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art. 29º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Jaraguá do Sul 10 de outubro de 2005