

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE CEARÁ MIRIM-RN**

**TÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA
ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho de Administração do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Ceará Mirim é o órgão superior de deliberação colegiada, conforme as Leis Municipais nº 1.637, de 12 de julho de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.683 de 30 de dezembro de 2014 em seu Art. 98.

Art. 2º O Conselho de Administração, doravante designado COAD, é responsável pela definição da política geral de administração do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Ceará Mirim, designado Ceará Mirim-Previ e possui como missão preservar o RPPS de Ceará Mirim a fim de que possa garantir com sustentabilidade, o pagamento dos benefícios previdenciários dos seus segurados.

Art. 3º O COAD não tem finalidade política ou partidária, sendo vedada qualquer manifestação política ou de cunho eleitoral, sindical ou que se afaste da missão deste conselho.

Parágrafo único: A violação do preceito contido no *caput* enseja extinção do mandato de Conselheiro, conforme art. 24 e segs. deste Regimento.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 4º Ao Conselho de Administração do Ceará Mirim Previ compete:

- I - estabelecer as diretrizes gerais do RPPS de Ceará Mirim;
- II - deliberar a respeito da aprovação da avaliação atuarial e do plano de custeio do Ceará Mirim-Previ em conjunto com o Conselho Fiscal;
- III - receber denúncias e recursos contra atos da Diretoria do Ceará Mirim-Previ, apurando-os e emitindo decisão final;
- IV - examinar e emitir parecer a respeito da Política de Investimento do Ceará Mirim-Previ;
- V - deliberar a respeito da alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do Ceará Mirim-Previ;
- VI - deliberar a respeito da aceitação de doações, cessões de direitos e legados dos quais resultem compromissos econômico-financeiros para o Ceará Mirim-Previ;
- VII - acompanhar e avaliar a gestão previdenciária, devendo sugerir e adotar os procedimentos cabíveis para a correção dos atos que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do Ceará Mirim-Previ ou que sejam contrários à Lei;
- VIII - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Ceará Mirim-Previ, devendo sugerir e adotar os procedimentos cabíveis para a correção dos atos que prejudiquem o desempenho e o

cumprimento das finalidades do instituto de previdência ou que sejam contrários à Lei;

IX – deliberar a respeito da proposta de orçamento do Ceará Mirim-Previ, podendo sugerir modificações;

X - dar publicidade aos atos expedidos pelo COAD, através da publicação no Órgão Oficial do Município de Ceará Mirim, bem como às atas de reuniões que devem estar expostas no site oficial que veicule as notícias do Ceará Mirim-Previ;

XI - deliberar a respeito dos casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Ceará Mirim-Previ;

XII - deliberar a respeito de solicitação, à Diretoria Executiva do Ceará Mirim-Previ, quanto ao fornecimento de material de expediente, estrutura para reuniões e atos que necessitem de suporte, bem como quanto às providências para o custeio de capacitação para os Conselheiros;

XIII - fiscalizar o Censo Previdenciário e outros eventos que tenham como objetivo a atualização cadastral dos segurados do Ceará Mirim-Previ;

XIV - manifestar-se sobre qualquer assunto que diga respeito à sua missão quando lhe seja submetido pela Diretoria do Ceará Mirim-Previ ;

XV - aprovar e modificar o seu Regimento Interno;

XVI - determinar, por deliberação da maioria simples de seus membros, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, podendo, para tanto, utilizar peritos independentes, quando for o caso.

§1º Para o cumprimento com eficiência das suas competências o COAD, conjuntamente com a Diretoria do Ceará Mirim-Previ, deve estabelecer um calendário, de acordo com a Lei Orgânica do município para envio e retorno dos demonstrativos, plano de contas, documentos contábeis e todos os documentos que devam ser submetidos ao COAD, sob pena de serem responsabilizados pela perda de prazos perante os órgãos externos fiscalizadores do Ceará Mirim-Previ.

§2º Todas as deliberações devem constar em ata e somente terão efeito resolutivo quando forem aprovadas pelo Conselho, na forma do art. 10 deste Regimento.

CAPITULO III Da Organização

Art. 5º O Conselho de Administração do Ceará Mirim-Previ tem sua composição, quanto aos seus membros, definida em Lei e possui os seguintes órgãos:

- I – Plenário; e
- II – Mesa Diretora.

SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 6º O Plenário é o órgão deliberativo do COAD e conta com a participação de todos os seus membros.

§1º O COAD reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada mês, mediante calendário definido ao início de cada ano.

§2º O COAD reunir-se-á extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, por solicitação do dirigente do Ceará Mirim Previ ou em decorrência de requerimento de, no mínimo, 02(dois) dos seus membros titulares.

§3º O Presidente do COAD, observada a urgência, expedirá convocação para reunião extraordinária, por ofício ou qualquer meio eletrônico de informação que possa atestar a ciência de todos os

conselheiros do COAD, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do ofício ou requerimento pertinente.

§4º A reunião extraordinária deverá ser marcada para até 05 (cinco) dias contados do recebimento do ofício ou requerimento pelo Presidente do COAD.

§5º A convocação para as reuniões extraordinárias do Conselho será feita por escrito ou qualquer meio eletrônico de informação que possa atestar a ciência de todos os conselheiros do COAD devendo constar no ato convocatório, data, local, hora e pauta da reunião.

§6º Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias os membros titulares do conselho e o dirigente máximo do Ceará Mirim Previ, que terá direito a voz, mas não a voto, bem como convidados determinados por deliberação do COAD.

§7º As reuniões do COAD serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros titulares.

§8º. Cada membro titular terá direito a um voto nas decisões do plenário.

§9º. Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, devendo apresentar a sua motivação ao plenário.

§10. Se na hora do início da reunião não houver quórum suficiente serão aguardados 15 minutos para a composição do quórum legal.

§11. Esgotado o prazo do parágrafo anterior, sem que haja quórum suficiente, o Presidente do COAD convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48(quarenta e oito) horas e máximo de 72(setenta e duas) horas.

§12. A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quórum, e, constatando sua inexistência será suspensa a reunião temporariamente até a recuperação da presença da maioria exigida no §7º deste artigo.

§13. Em caráter excepcional e considerando a extrema relevância da matéria, avaliada assim pelos presentes, após 15 (quinze) minutos da primeira convocação e verificação do quórum existente, dar-se-á início à reunião do COAD, que instalada, haverá deliberação por parte dos membros presentes, independente do número de participantes, devendo tal acontecimento ser registrado em ata e sendo providenciada a notificação com repreensão ao faltoso.

§14. O COAD deliberará por maioria simples, cabendo ao seu Presidente, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

§15. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do COAD, auxiliado pelo Secretário, declarará os votos favoravelmente, contrários ou abstenções ao assunto deliberado.

Art.7º As reuniões do COAD serão conduzidas pelo seu respectivo Presidente ou pelo Vice-Presidente, e na ausência dos dois, o secretário presidirá a reunião.

Parágrafo Único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência, e submetendo ao Plenário, para acatá-la ou não.

Art.8º As reuniões do COAD terão, ordinariamente, as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

- I - leitura, homologação e assinatura da ata e/ou resolução da reunião anterior;
- II - informes da Diretoria e dos Conselheiros, como avisos, comunicações, apresentações de proposições, leitura de correspondências e documentos de interesse do plenário;
- III - leitura da ordem do dia constando os temas previamente definidos para deliberação;

IV - proposição de inclusão de tema a ser discutido na presente reunião, cabendo ao Plenário decidir sobre sua apreciação em regime de urgência;

V - deliberações a respeito dos assuntos constantes da ordem do dia; as matérias pautadas previamente ou inseridas por extrema relevância e urgência, serão apresentadas pelo Presidente, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;

ao início da discussão poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente, na mesma sessão, após a apreciação ou, não sendo possível o retorno na mesma sessão, no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes e não poderá ser novamente pedido vista para o mesmo assunto, mesmo que este direito seja exercido por mais de 1 (um) Conselheiro;

após a discussão o Presidente convocará os Conselheiros às votações que devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta.

VI - definição da pauta da reunião seguinte; e

VII - encerramento.

Art.9º As reuniões do Plenário devem ser registradas em atas que deverão, obrigatoriamente, conter:

I - relação dos presentes, seguida com a menção de condição (Conselheiros e Convidados);

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, quanto aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada; e

V – as resoluções aprovadas, conforme art.10 desta Lei.

§ 1º O inteiro teor das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível com o Secretário do COAD e no Site Oficial desta Autarquia (<http://www.previ.cearamirim.rn.gov.br>)

§ 2º O secretário providenciará a remessa de cópia da ata e/ou da resolução para cada Conselheiro, de modo que cada um possa recebê-la, no mínimo, 10 (dez) dias antes da reunião em que será apreciada, excetuando as reuniões extraordinárias.

§ 3º As propostas de emendas e correções à ata serão apresentadas pelo Conselheiro ao Secretário após a leitura da mesma, devendo ser apresentada oralmente.

§ 4º Após a aprovação e a assinatura das Atas e/ou Resoluções, o Presidente dará oficialmente ciência das deliberações do Conselho ao dirigente do Ceará Mirim Previ, por meio de Memorando, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da reunião que a homologou.

Art.10º As reuniões do COAD serão registradas em atas, em livro próprio e tomarão também a forma de Resolução quando houver deliberações de cunho decisório.

§ 1º Resolução é o pronunciamento do Conselho sobre matéria submetida à sua deliberação.

§ 2º As Resoluções do COAD, observado o quórum estabelecido, serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes e serão registradas, identificadas e numeradas, entrando em vigor a partir da sua publicação no órgão de publicação oficial do município ou na data em que for cientificada pessoalmente a autoridade responsável pelo seu cumprimento.

Art. 11. As atas serão assinadas por todos os presentes na reunião seguinte, após sua homologação, e as resoluções pelo presidente do COAD.

Art. 12. O Presidente do COAD é o representante legal do Conselho, podendo fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade

e do Poder Público, através de um ou mais conselheiros designados pelo Plenário, com ato administrativo espec.

SUBSEÇÃO I

ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS

Art.13. Aos Conselheiros incumbe:

I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições e missão do COAD, e em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;

II - comparecer às reuniões do COAD na hora prefixada, justificando previamente e formalmente ao Presidente do Conselho o motivo de sua ausência ou a razão de impedimento;

III - participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;

IV - aceitar os encargos e as designações para participar de Comissões ou Grupos de Trabalhos para os quais for designado, salvo recusa por motivo justificado;

V - estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;

VI - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;

VII - propor e deliberar a respeito do sigilo de alguma matéria em pauta, mantendo o sigilo até ulterior deliberação pelo COAD;

VIII - propor ao Presidente do Conselho, que porá em votação no Plenário, a discussão de matéria extraordinária, em caso de urgência e extrema relevância, estudos e metas relativas à missão do COAD;

IX - apreciar os atos da Presidência, quando praticados “ad referendum”;

X - representar o Conselho, por indicação de seu Presidente ou deliberação do Plenário, em atos públicos oficiais, reuniões, congressos e conferências;

XI - solicitar ao Presidente do COAD as diligências necessárias para melhor instrução de processo que lhe for distribuído para relatar;

XII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho.

XIII - preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;

XIV - fornecer ao Presidente e aos demais membros do COAD, dados e informações de seu conhecimento referentes às matérias examinadas nas reuniões que julgar importantes para as deliberações daquele Colegiado;

XV - elaborar votos sobre recursos e outros assuntos sob exame do COAD na qualidade de relator designado pelo Presidente;

XVI - obedecer as normas Regimentais e alertar o Presidente quando o mesmo não as cumprir;

XVII - analisar, no prazo regimental, as atas previamente enviadas pelo secretário, conforme art. 9º deste Regimento;

XVIII - propor retificações ou impugnações às Atas, no prazo regimental previsto no art. 9º deste Regimento;

XIX - homologar e assinar as atas e Resoluções do COAD;

XX - justificar seu voto, quando necessário;

XXI - propor ao Presidente, que porá em votação pelo Plenário, convite a autoridades e técnicos de reconhecida capacidade intelectual para participarem de reuniões do COAD;

XXII - propor alterações no Regimento Interno;

XXIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas ou solicitadas pelo Plenário ou pelo Presidente do COAD.

Parágrafo único. Todas as proposições, resultados de estudos, votos e outros atos que possam ser escritos, devem ser formalizados e entregues ao Secretário do COAD, antecipadamente, em papel e por email, para otimizar o trabalho administrativo.

SESSÃO II DA DIRETORIA

Art.14. O Conselho de Administração terá a seguinte Diretoria:

- I – Um (01) Presidente;
- II – Um (01) Vice-Presidente; e
- III – Um (01) Secretário Geral.

§1º O Presidente, será o Diretor Administrativo e Financeiro do Ceará Mirim Previ nos termos do parágrafo primeiro do artigo 98 da Lei Municipal 1.683/2014.

§2º O Vice-Presidente e o Secretário Geral serão eleitos pelo voto direto dos demais membros do conselho conforme parágrafo primeiro do artigo 101, da Lei Municipal 1.683/2014.

§3º Os membros eleitos da Diretoria serão empossados na mesma reunião em que forem designados.

Art. 15. A Diretoria do Conselho terá um mandato de 02 (dois) anos, admitida à recondução, exceto o cargo de Presidente que obedece aos termos do parágrafo primeiro do artigo 14 deste regimento.

§1º Os membros do Conselho de Administração, receberão a título de retribuição pecuniária por reunião ordinária ou extraordinária de que participarem, o valor de 01 (um) jeton previsto na Lei Municipal 1.683/2014, limitando-se a 4 (quatro) reuniões por mês.

§2º Qualquer membro da Diretoria do Conselho poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, tornando-se vago o cargo, que deverá ser preenchido com nova eleição nos mesmos moldes do §2º do Art. 14.

§3º Qualquer membro da Diretoria do Conselho poderá renunciar o seu cargo, independentemente da motivação, tornando-se vago o cargo, que deverá ser preenchido com nova eleição nos mesmos moldes do §2º do Art. 14.

§4º No caso de vacância de cargo da Diretoria, qualquer Conselheiro poderá concorrer, exceto o presidente do Conselho.

Art.16. Compete ao Presidente do Conselho, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

- I - coordenar as atividades do Conselho;
- II - convocar e presidir as reuniões, dirigindo e orientando os trabalhos na conformidade deste Regimento;
- III - organizar a pauta das reuniões e a ordem do dia, conjuntamente com o Secretário;
- IV - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho, designando o momento para reabertura da sessão;
- V – determinar a verificação das questões de *quórum*, tanto as referentes à instalação das sessões quanto às pertinentes à votação;
- VI - determinar a verificação da presença dos conselheiros;

- VII - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- VIII - assinar as atas e resoluções, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- IX - colocar as matérias em discussão e votação;
- X - propor ao plenário a necessidade de impor sigilo a respeito de determinada matéria e determinar o prazo para manutenção do sigilo;
- XI - propor a inserção de assuntos extraordinários, considerando a urgência e relevância dos mesmos;
- XII - conceder ou negar a palavra aos participantes da reunião, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;
- XIII - interromper e alertar o orador quando este se afastar da questão em debate ou quando pretender falar a respeito de matéria vencida ou assunto estranho à pauta ou quando este usar linguagem imprópria ou faltar com a devida consideração aos participantes da reunião, podendo casar-lhe a palavra na reincidência;
- XIV - interromper e alertar o orador quando fizer manifestação de cunho político, partidário, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do COAD, devendo, em caso de reincidência, propor ao plenário o registro desta transgressão em Ata.
- XV - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XVI - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVII - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissas no Regimento;
- XVIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIX - designar relatores, quando necessário, para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XX - constituir Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho, enumerando a sua finalidade e determinando o prazo de sua duração;
- XXI - designar os membros das Comissões ou grupos de trabalho, ouvidos os conselheiros;
- XXII - convidar para participar da reunião, após deliberação do Plenário, pessoas que possam prestar esclarecimentos pertinentes à matéria, concedendo a palavra a estas, sempre que entender necessário e pertinente;
- XXIII - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XXIV - determinar o destino das correspondências e deliberações ocorridas nas reuniões;
- XXV - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XXVI - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XXVII - conhecer as justificativas de ausências dos membros do Conselho;
- XXVIII - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXIX - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando julgadas necessárias;

XXX - solicitar aos órgãos públicos a remessa de documentos necessários ao estudo e às deliberações do Conselho;

XXXI - executar e fazer executar as deliberações do Plenário do Conselho;

XXXII - elaborar e submeter ao plenário, na primeira reunião ordinária do ano civil, o Planejamento Estratégico do ano que se inicia;

XXXIII - elaborar e submeter ao plenário, na última reunião ordinária do ano civil, o Relatório das Atividades do Conselho, no ano que se encerra;

XXXIV - remeter ao Ceará Mirim Previ os atos do Conselho, salvo os que o Prefeito ou à Câmara de Vereadores tenham solicitado diretamente;

XXXV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XXXVI - transmitir ao Chefe do Poder Executivo e ao Dirigente do Ceará Mirim Previ as Resoluções do Conselho para publicação no Órgão Oficial do Município

XXXVII - deliberar “*ad referendum*” sobre medidas de urgência necessárias ao bom andamento dos trabalhos, dando, na primeira reunião seguinte ao fato, ciência ao Conselho para sua aprovação; e

XXXVIII - exercer outras atribuições pertinentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho.

Art.17. Compete ao Vice-Presidente do COAD:

I – substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos temporários;

II – auxiliar o Presidente em suas funções;

III - executar as atribuições por ele delegadas.

Art. 18. Compete ao Secretário, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

I - preparar a Pauta da Reunião, bem como todo o material necessário para o seu pleno desenvolvimento;

II - acompanhar atentamente as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da mesa e anotar o que for relevante para a confecção dos documentos decorrentes da reunião;

III - supervisionar os serviços administrativos e de assessoramento do COAD, acompanhando a execução de atividades deliberadas pelo Plenário ou determinadas pelo Presidente do COAD, prestando as respectivas informações atualizadas durante os informes do COAD;

IV - receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos direcionados ao COAD;

V - promover a pronta realização dos atos e diligências;

VI - realizar estudos, tarefas e pesquisas necessárias ao embasamento dos pareceres das comissões, quando houver determinação do Presidente (se necessário);

VII - assinar as atas das reuniões, correspondências, relatórios anuais, comunicações e outros, juntamente com o Presidente, se necessário;

VIII - participar das votações como membro do COAD;

IX - manter atualizado um arquivo de documentos e correspondências;

X - lavrar atas e Resoluções, enviá-las aos Conselheiros e Dirigente do Ceará Mirim Previ no prazo de até 10(dez) dias antes da reunião em que serão homologadas;

XI - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

XII - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

XIII - anotar o resultado das votações e das proposições apresentadas;

XIV - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

XV - cumprir as demais atividades determinadas pelo Presidente ou deliberada pelo Plenário, compatíveis com a finalidade do conselho.

§1º Para o cumprimento destas atribuições o Secretário contará com o auxílio e assessoramento do servidor que estiver ocupando o cargo de Secretário Executivo do Ceará Mirim Previ para bem executar as suas funções, podendo solicitar maior auxílio.

§2º O Presidente do COAD poderá designar outros Conselheiros, dentre os titulares ou suplentes, para auxiliar o Secretário, designando as atribuições que desempenhará.

Art.19. Em caso de ausência do Secretário à determinada reunião, o Presidente deverá designar outro membro do Conselho para substituí-lo por aquele período.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

Art.20. Os membros do COAD serão solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos aos quais deram causa, por ação ou omissão, decorrente do descumprimento das suas obrigações ou deveres impostos pelas normas vigentes, respondendo civil e criminalmente, inclusive com seu patrimônio pessoal, por qualquer ato lesivo à Administração Pública e ao patrimônio do Ceará Mirim Previ.

§1º. Serão os dirigentes aludidos no *caput*, responsabilizados pessoalmente também pela inobservância das normas para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pelo Ministério da Previdência Social, caso comprovada ocorrência de imprudência ou negligência no trato da questão.

§2º. Exime-se de qualquer responsabilidade o Conselheiro que fizer consignar sua divergência em ata.

Art.21. Os membros do COAD, assim como seus parentes até o 3º grau não poderão efetuar operações de qualquer natureza com o Ceará Mirim Previ, incluindo-se as operações comerciais, quando forem dirigentes, gerentes, cotistas, acionistas majoritários, empregados ou procuradores de sociedade comerciais ou civis.

Art.22. A violação dos preceitos determinados neste Regimento acarreta a perda do mandato.

Art. 23. A perda do mandato de qualquer conselheiro será declarada pelo Plenário do COAD, por decisão da maioria absoluta dos seus membros, e comunicada ao dirigente do Ceará Mirim Previ para as providências necessárias à substituição.

Art. 24. Acarreta a perda do mandato:

I - a ausência sem justificativa, do Conselheiro que, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas, no período de 1 (um) ano civil;

II – o afastamento do cargo público por falta grave ou infração punível com demissão, após julgado em processo administrativo;

III – a terceira reincidência quanto à manifestação verbal ou escrita de cunho político, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do COAD, após registro em ata por concordância da maioria do plenário;

IV - condenação penal transitada em julgado em crime contra a administração pública;

V - decisão desfavorável em processo administrativo irrecorrível;

VI - acumulação ilegal de remuneração, empregos ou funções públicas;

VII – a não observância dos prescritos descritos neste Regimento, após deliberação do Plenário.

§1º A perda do mandato será precedida de apuração formal cujas conclusões serão encaminhadas ao Dirigente do Ceará Mirim Previ que as encaminhará ao Prefeito.

§2º Considera-se Justificativa para a situação prevista no inciso I: doença em si ou em familiar que dependa de seus cuidados, acidente, caso fortuito ou de força maior e compromisso profissional.

§3º As justificativas previstas no parágrafo anterior devem ser comprovadas por documentos e encaminhadas ao Secretário do conselho que as levará ao presidente para encaminhamentos e decisão.

Artigo 25. O processo administrativo a que se refere o inciso V do artigo anterior, trata-se de processo no âmbito da administração pública municipal e, quando se referir à atuação do Conselheiro no âmbito do Conselho, será instalado a partir de denúncia ou representação formal de qualquer Conselheiro ou do Dirigente do Ceará Mirim Previ, na forma abaixo:

§1º Recebida a denúncia ou a representação, o Presidente do COAD nomeará dois membros para comporem a comissão que fará um juízo de admissibilidade da denúncia ou representação e determinará, em até 10 (dez) dias, o respectivo arquivamento ou a instauração da Comissão de Sindicância.

§2º Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades poderá o COAD, em deliberação de maioria de seus membros, determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

§3º A Comissão de Sindicância será responsável pelo processo administrativo disciplinar, cuja tramitação seguirá o rito regulamentado para os servidores públicos municipais, devendo estar concluído em até 60 (sessenta) dias.

§4º Caso necessário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a Comissão de Sindicância pedirá ao Presidente do Conselho a prorrogação do prazo, por uma única vez, que concederá novo prazo de até 60 (sessenta) dias para conclusão da apuração.

§5º Da decisão proferida pela Comissão de Sindicância caberá interposição de recurso ao plenário em até 15 (quinze) dias da notificação.

§6º O Conselho terá o prazo de 30 (trinta) dias para apreciar o recurso, decidindo por maioria absoluta, em reunião extraordinária convocada para este fim.

§7º A apuração em processo administrativo disciplinar não elide a responsabilidade civil e criminal que possa ser imputada ao Conselheiro.

Artigo 26. O afastamento do Conselheiro, em qualquer circunstância, não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho além da data inicialmente prevista para o seu término.

Artigo 27. Caso se torne vago o cargo de Conselheiro, assumirá o suplente pelo prazo restante, observados os seguintes procedimentos:

I – o Presidente do COAD comunicará o Conselheiro destituído ou afastado a respeito da causa e da decisão ocasionadora da vacância;

II - o Secretário do COAD deverá comunicar, via ofício, imediatamente o Dirigente do Ceará Mirim Previ;

III - o Suplente assumirá o cargo de Conselheiro efetivo após convocação que deverá ocorrer antes da primeira reunião subsequente à declaração de vacância do cargo;

IV – O Secretário do COAD comunicará, via ofício, ao detentor da competência de designar um novo suplente para a vaga, conforme Lei

1.683/14, a fim de que seja informado novo membro no prazo de 72(setenta e duas horas) após o recebimento do referido ofício.

V – O Secretário do Conselho comunicará ao dirigente do Ceará Mirim Previ o novo nome para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto à nomeação e posse do novo membro do COAD.

Parágrafo único - A vacância do cargo de Conselheiro ou de seu respectivo suplente não impede a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Justificadamente, poderá o Conselheiro pedir licença do seu cargo, por período não superior a 2 (dois) meses, renováveis por mais 2 (dois) meses, observando-se os prazos de licenças concedidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores de Ceará Mirim e demais legislações aplicáveis.

§ 1º O pedido será feito por escrito e dirigido ao Presidente do Conselho, que terá 1 (uma) semana para decidir e responder diretamente ao Conselheiro.

§ 2º Caso deferido o pedido de licença, o Presidente do Conselho comunicará o fato ao Dirigente do Ceará Mirim Previ e encaminhará uma cópia da decisão ao respectivo Suplente.

§ 3º Enquanto durar a licença, o Conselheiro será substituído por seu Suplente.

Art.29. O comparecimento às atividades do COAD, em horário coincidente aos da jornada de trabalho serão considerados como exercício do cargo ou do emprego público, ficando vedada a imputação de falta ao serviço dos respectivos Conselheiros.

Parágrafo único. Para preservação do direito previsto neste artigo, o Presidente do COAD, antecipadamente, informará oficialmente ao chefe imediato do conselheiro a pauta de reuniões e as demais atividades das quais deverá participar.

Art.30. Compete ao Ceará Mirim Previ proporcionar ao COAD os meios necessários ao cumprimento de sua missão e ao exercício de suas atividades, observando-se as normas vigentes.

Art.31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do Conselho.

Art.32. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) do Conselho.

Ceará-Mirim/RN, 19 de Julho de 2018.

ROSALLYNNY C. MORAIS DE SOUZA
Presidente do Cons. de Administração

MARCIO DA SILVA
Vice-Presidente do Cons. de Administração

ANA JACINTA BARRETO DA SILVEIRA
Secretária do Cons. de Administração

PAULO ROBERTO GOMES DE FRANÇA
Membro titular

RAIMUNDA MARIA PEREIRA
Membro titular

LUÍS ANTÔNIO DE LIMA FERREIRA
Presidente do Ceara Mirim PREVI

Publicado por:
Rosallynny Morais de Souza
Código Identificador:21C2BB81

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/07/2018. Edição 1814
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>