



RESOLUÇÃO Nº 002/2022/CP – IPMB, de 14 de março de 2022.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CP/IPMB.

O Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CP/IPMB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 9.286, de 26 de junho de 2017, e legislações correlatas,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CP/IPMB, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Belém-PA, 14 de março de 2022.

RAIMUNDO LUIZ SILVA ARAÚJO
PRESIDENTE DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO/IPMB



ANEXO ÚNICO

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO PREVIDENCIÁRIO DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM – CP/IPMB**

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho Previdenciário do Instituto de Previdência Dos Servidores Públicos do Município de Belém – CP/IPMB, órgão superior colegiado de gestão deliberativa, instituído pela Lei Municipal nº 9.286, de 26 de junho de 2017, tem como finalidade a análise prévia e aprovação dos respectivos atos de gestão relativos à arrecadação, à política de investimento, gestão de recursos e fundos previdenciários, a concessão, o pagamento e a manutenção dos benefícios do Regimento Próprio de Previdência do Município de Belém, para manutenção do seu equilíbrio atuarial e financeiro e a Sustentabilidade de Previdência Municipal.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º Ao CP/IPMB compete:

I. Elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

II. Apreciar e aprovar propostas de alterações no Regimento Interno do Instituto de Previdência do Município de Belém - IPMB, encaminhando-as posteriormente ao chefe do poder executivo municipal para homologação mediante Decreto;

III. Decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pela Presidência do IPMB ou pelo Conselho Fiscal;

IV. Julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos da Presidência do IPMB, não sujeitos à revisão daquele;

V. Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações nas Leis vigentes da Instituição, bem como resolver os casos omissos;

VI. Apreciar a proposta orçamentária do IPMB para o exercício subsequente, bem como, a suplementação de verbas e abertura de créditos especiais e extraordinários;



- VII. Fiscalizar a execução do orçamento e deliberar sobre as transferências de consignação de verbas orçamentárias dentro das dotações globais respectivas;
- VIII. Apreciar e aprovar o balanço patrimonial do IPMB, podendo requerer parecer contábil independente;
- IX. Apreciar e aprovar a alienação ou gravame dos bens do IPMB, propostas pela Presidência do Instituto, observadas às disposições legais específicas, em especial àquelas contidas nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 14.133/2021, e suas alterações posteriores;
- X. Apreciar e aprovar as diretrizes da gestão, investimento e alocação de recursos;
- XI. Fiscalizar a aplicação do patrimônio do IPMB, conforme diretrizes estabelecidas em Leis;
- XII. Emitir parecer prévio sobre todas as operações a serem desenvolvidas pelo Órgão que envolvam o seu patrimônio, exceto aquelas previstas pelo orçamento;
- XIII. Solicitar à Presidência do IPMB as informações que julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições e notificar sobre correção de irregularidade eventualmente verificada, representando ao órgão municipal de controle interno e ao chefe do Poder Executivo quando desatendido;
- XIV. Propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal, medidas legislativas a respeito da previdência social dos segurados do IPMB, no que competir ao CP/IPMB;
- XV. Apreciar e aprovar a regulamentação de toda e qualquer legislação relativa ao Instituto, encaminhando-as posteriormente à Presidência do IPMB para homologação;
- XVI. Apreciar e aprovar propostas da Presidência do IPMB de criação ou modificação da estrutura administrativa da Instituição, observando-se a viabilidade financeira;
- XVII. Deliberar sobre a prestação de serviços e gestão do Instituto, enumeradas nos dispositivos e nas Leis Municipais n.º 9448/2019, 9.286/2017, 8.624/07 e 8.466/05, referendando normas relativas às matérias pertinentes do IPMB, que dependam de Lei ou Decreto;
- XVIII. Por meio de Resolução e atendendo solicitação da presidência do órgão, aprovar novos benefícios e serviços, ampliar os existentes ou estendê-los, observando os critérios legais referentes à matéria prevista na Constituição Federal, Legislação Federal e Legislação Municipal aplicável à matéria, observando-se a viabilidade financeira;



XIX. O Conselho Previdenciário funcionará somente com a presença da maioria dos seus membros, sendo impedido de votar aquele que tiver interesse pessoal no assunto ou estiver ligado por parentesco até o terceiro grau civil a qualquer parte interessada;

XX. Exercer atividades típicas de Ouvidoria;

§1º As decisões do Conselho Previdenciário terão sua publicidade por meio de resoluções publicadas no Diário Oficial do Município;

§2º A composição, funcionamento e prerrogativas do Conselho Previdenciário estão regulados neste Regimento Interno.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Seção I **Da composição**

Art. 3º O CP/IPMB será composto por 08 (oito) membros efetivos e respectivos suplentes, na forma do Art. 3º e seus parágrafos do Regimento Interno do IPMB, assim dispostos:

I. 03 (três) representantes do Poder Executivo Municipal, com 03(três) suplentes;

II. 01 (um) representante do Poder Legislativo Municipal; com 01(um) suplente;

III. 03 (três) representantes dos Segurados Ativos, com 03 (três) suplentes e,

IV. 01(um) representante dos (as) Aposentados (as) e Pensionistas, com 01 (um) suplente.

§1º. A Presidência do Conselho Previdenciário será exercida por um servidor municipal designado pelo Chefe do Poder Executivo;

§2º. No impedimento ou ausência do Presidente do Conselho Previdenciário na reunião, esta será presidida pelo Conselheiro mais idoso presente;

§3º. A Presidência do IPMB ou representante legalmente designado por esta, tem acento às reuniões do Conselho Previdenciário, submetendo e esclarecendo matérias, sem, contudo, direito a voto;

§4º. Nos casos de impedimento ou ausência dos membros titulares, eleitos ou representantes do Poder Público Municipal no Conselho Previdenciário, exceto o presidente, os mesmos serão substituídos pelo seu suplente.

Belém
my
[Signature]



§5º. O mandato dos membros eleitos do Conselho Previdenciário será de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição de dois terços (2/3) de seus membros;

§6º. Os representantes do Poder Público terão assento no Conselho Previdenciário, enquanto perdurar a designação dos membros, dado a sua qualidade de membro nato.

§ 7º. No ato da posse e no término do mandato, os membros do CP/IPMB deverão apresentar declaração de seus bens realizadas à Receita Federal do Brasil, cujo protocolo de entrega e a declaração integral deverão permanecer devidamente arquivada em acervo do Conselho.

Seção II Do Funcionamento

Art. 4º O CP/IPMB se reunirá ordinariamente em sessões mensais e, extraordinariamente, a qualquer tempo, quando convocado por seu Presidente ou por, pelo menos, 03 (três) de seus membros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias para a realização da reunião.

§ 1º. Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias os membros titulares ou suplentes, se for o caso, a Presidência do IPMB e quem mais for convocado, a respeito de assunto específico que assim exija.

§ 2º. As decisões do CP/IPMB serão tomadas por maioria, exigida a presença mínima de 05 (cinco) membros, e não havendo quórum, designar-se-á suplente que substituirá o(s) titular(es) ausente(s), resguardando-se os direitos à voz e a voto.

§ 3º. Cada membro titular terá direito a um voto, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade/minerva.

§ 4º. Não havendo quórum até a hora marcada para o início da sessão, após 30 (trinta) minutos, lavrar-se-á termo de presença, ficando o expediente e a Ordem do Dia transferidos para a reunião subsequente, exceto quando convocada reunião extraordinária Presidente.

§ 5º A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quórum, e, constatando sua inexistência, será suspensa a reunião até que se recupere a presença do quantum exigido no § 2º deste artigo.

§ 6º O calendário anual das reuniões ordinárias será definido pelo Conselho e publicado no sítio eletrônico do IPMB.



Art. 5º Na pauta da reunião ordinária constará:

- I – discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- II – expediente constando informes da mesa e dos Conselheiros;
- III – ordem do dia constando os temas previamente definidos e preparados;
- IV – deliberações; e
- V – encerramento.

Parágrafo único. O Conselheiro poderá propor a inclusão de tema a ser discutido, cabendo ao Conselho decidir sobre sua apreciação em regime de urgência.

Art. 6º As reuniões do CP/IPMB, observada a legislação vigente, terão as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

- I – as matérias pautadas, após o processo de exame prévio preparatório, serão apresentadas por escrito, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;
- II – ao início da discussão poderá ser pedido vistas devendo o assunto retornar impreterivelmente, na reunião ordinária seguinte para apreciação e votação, mesmo que este direito seja exercido por mais de 1 (um) Conselheiro;
- III – a questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência, para acatá-la ou não;
- IV – as votações 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.
- V – A Presidência do CP/IPMB poderá designar relator (a) para proferir parecer de matérias constantes na pauta das reuniões.

Art. 7º As reuniões do CP/IPMB devem ser registradas em atas que deverão, obrigatoriamente, conter:

- I – relação dos presentes, seguida com a menção de condição (Titular, Suplente e Convidado);
- 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 do(s) responsável(eis) pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro(s);
e

IV – as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior 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.

§ 1º As atas das reuniões do Conselho estarão disponíveis no Portal da Transparência, 05(cinco) dias úteis após a sua aprovação.

§ 2º A Secretaria Executiva providenciará a remessa de cópia da ata de modo que cada Conselheiro possa recebê-la, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º As emendas e correções à ata serão entregues pelo(s) Conselheiro(s) à Secretaria Executiva até o início da reunião que a apreciará.

§ 4º Após a aprovação e a assinatura da ata, o Presidente dará ciência das deliberações do Conselho à DIREX, Presidência do IPMB e/ou Comitê de Investimentos quando for o caso, por meio de Memorando elaborado com base nos dados constantes da ata correspondente, no prazo máximo de 07 (sete) dias contados da última reunião, para que possam ser adotadas as medidas necessárias ao seu cumprimento.

Art. 8º O Presidente do CP/IPMB pode fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do Poder Público, através de um ou mais conselheiros designados pelo Conselho, com delegação específica.

CAPÍTULO IV ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Seção I Atribuições do Presidente

Art. 9º São atribuições do Presidente do CP/IPMB:

I – presidir as reuniões do Conselho, dirigindo e orientando os trabalhos na conformidade deste Regimento;

II – cumprir e fazer cumprir as decisões do órgão colegiado;



- III – abrir e encerrar as sessões, suspendê-las temporariamente ou, ouvindo os demais membros, até data posterior, quando as circunstâncias exigirem tal medida excepcional;
- IV – determinar a leitura da ata anterior, submetendo à aprovação do Conselho;
- V – resolver as questões de ordem suscitadas;
- VI – verificar as questões de quórum, tanto as referentes à instalação das sessões, quanto as pertinentes às votações;
- VII – colocar em discussão e votação as matérias constantes da Ordem do Dia;
- VIII – resolver sobre a votação por partes;
- IX – orientar, dirigir e regular os debates;
- X – conceder ou negar a palavra aos Conselheiros;
- XI – interromper o orador quando este se afastar da questão em debate ou quando pretender falar sobre matéria vencida, salvo em justificação de voto ou explicação pessoal;
- XII – alertar o orador se este usar linguagem imprópria ou faltar com a consideração devida a seus pares, podendo cassar-lhe a palavra em caso de reincidência;
- XIII – anunciar o resultado das votações e enunciar as decisões tomadas pelo Conselho;
- XIV – constituir as comissões ou os grupos de trabalhos para fins específicos, determinando o seu prazo de duração;
- XV – solicitar ao Conselho a autorização da presença, nas reuniões, de pessoas que possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;
- XVI – solicitar ao Conselho autorização de permitir excepcionalmente a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a urgência e a relevância dos mesmos;
- XVII – assinar as Resoluções e Correspondências do Conselho;
- XVIII – representar o Conselho em todos os atos necessários ou, em caso de impedimento, designar outro Conselheiro;
- XIX – convocar reuniões extraordinárias;



- X – solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos necessários ao estudo e às deliberações do Conselho;
- XXI – designar comissões para a realização de trabalhos específicos;
- XXII – fazer observar as leis e regulamentos;
- XXIII – apresentar ao Conselho, na primeira sessão ordinária do ano civil, o relatório anual dos trabalhos do exercício anterior;
- XXIV – propor alterações deste Regimento Interno
- XXV - decidir *ad referendum*, promovendo consulta prévia por sistemas telemáticos, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para realização de reunião, devendo submeter imediatamente a matéria na reunião subsequente do CP/IPMB para homologação ou não da referida decisão;
- XXVI – comunicar aos órgãos e entidades representados no CP/IPMB, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, o término do mandato de seus membros, solicitando novas indicações e providenciando a eleição dos representantes dos servidores ativos, bem como, dos aposentados e pensionistas;
- XXVII - providenciar, com antecedência mínima de 60 (sessenta), a realização da eleição do Conselho Fiscal do órgão, anteriormente ao término do mandato.
- XXVIII – exercer outras atribuições inerentes à função.

Seção II
Atribuições dos Conselheiros

Art. 10 Aos Conselheiros compete:

- I – zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições do Conselho, e em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em Lei e neste Regimento Interno;
- II – estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- III – apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;



- IV – requerer votação de matéria em regime de urgência;
- V – apreciar os atos da Presidência, nos termos previstos na legislação;
- VI – representar o Conselho, por indicação de seu Presidente ou deliberação dos membros, em atos públicos oficiais, congressos e conferências;
- VII – solicitar as diligências necessárias para melhor instrução de processo que lhe for distribuído para relatar;
- VIII – desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho;
- IX – 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;
- X – fornecer ao Presidente e aos demais membros do CP/IPMB, dados e informações de seu conhecimento, referentes às matérias examinadas nas reuniões, que julgar importantes para as deliberações daquele Colegiado;
- XI – participar das Comissões ou Grupos de Trabalho para as quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- XII – propor a criação de Comissões ou Grupos de Trabalho, procedendo à indicação de seus membros e coordenadores;
- XIII – deliberar sobre as propostas, pareceres e recomendações emitidos pelas Comissões ou Grupos de Trabalho;
- XIV – apresentar moções ou proposições sobre assuntos de interesse do Regime de Previdência Municipal;
- XV – elaborar votos sobre recursos e outros assuntos sob exame do CP/IPMB na qualidade de relatores designados pelo Presidente;
- XVI – propor alterações deste Regimento Interno; e
- XVII - exercer outras atribuições inerentes à função.

Art. 11 Aos Coordenadores das Comissões ou Grupos de Trabalho compete:

- I - coordenar reuniões das Comissões ou Grupos de Trabalho;



II - assinar as atas das reuniões e das propostas, pareceres e recomendações elaboradas pela Comissão ou Grupo de Trabalho, encaminhando-as ao Presidente para submissão ao CP/IPMB; e

III - solicitar à Secretaria Executiva do CP/IPMB o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo de Trabalho.

Art. 12 Salvo em caso de impedimento, nenhum Conselheiro presente à sessão, e que assista à exposição do relatório, poderá deixar de votar.

Parágrafo único. É impedido de discutir e votar o Conselheiro que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria em pauta;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau, na matéria em pauta;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente, na matéria em pauta.

Seção III Unidade de Apoio

Art. 13 O CP/IPMB terá à disposição a Secretaria Executiva, que funcionará como unidade administrativa de apoio.

§ 1º O CP/IPMB contará com um (a) secretário(a) para auxiliar em seus trabalhos e reuniões, sendo indicado(a) pela Presidência do IPMB e aprovada pelos Conselheiros, dentre os servidores da autarquia previdenciária, sem prejuízo das atividades funcionais, podendo lhe ser atribuída gratificação.

§ 2º Cabe ao Secretário Executivo preparar, com documentos e informações disponíveis, os temas da pauta da ordem do dia, destacando os pontos recomendados para deliberação, material este a ser distribuído pelo menos 05 (cinco) dias antes da reunião ordinária, sem o qual, salvo a critério do Presidente, não poderá haver votação.

Art. 14º São atribuições da Secretaria Executiva, enquanto unidade administrativa de apoio ao Conselho:



- I – preparar, antecipadamente, as reuniões, os informes, as remessas de materiais aos Conselheiros e outras providências;
- II – acompanhar as reuniões, assistir ao Presidente da mesa e anotar os pontos mais relevantes, visando, a redação final da ata;
- III – encaminhar as conclusões do Conselho, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores;
- IV – despachar os processos e expedientes de rotina;
- V – acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções emanadas do Conselho e prestar as respectivas informações atualizadas durante os informes;
- VI – receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos em tramitação no Conselho;
- VII – organizar e manter registros dos atos relativos ao Conselho;
- VIII – preparar os expedientes decorrentes das Resoluções do Conselho;
- IX – auxiliar o Conselheiro designado como secretário da reunião

Parágrafo único. Nas ausências ou impedimentos do Secretário Executivo, o Presidente do Conselho designará, excepcionalmente, um dos Conselheiros para o exercício dessa função.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 15 Os membros do CP/IPMB serão solidários nas responsabilidades e responderão civil, administrativa e criminalmente, inclusive com seu patrimônio pessoal, por qualquer ato lesivo à Administração Pública e ao patrimônio do Regime Próprio de Previdência do Município de Belém, observando-se ainda as normas de gestão fiscal e as penalidades previstas na legislação correlata.

Parágrafo único. Serão os membros aludidos no caput, responsabilizados pessoalmente também pela inobservância das normas para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pelo órgão competente, caso comprovada ocorrência de imprudência ou negligência no trato da questão.



Art. 16 O CP/IPMB contará com o apoio técnico da Unidade de Controle Interno do IPMB, com a finalidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão administrativa, previdenciária, financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos da instituição e formular as sugestões pertinentes, podendo ainda:

I – determinar, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, podendo, para tanto, solicitar a atuação do Órgão de Controle Interno do Município, ou ainda, utilizar peritos independentes, se for o caso; e

II – convocar, para participar de suas reuniões, servidor, dirigente, técnico ou especialista, integrante ou não do quadro de pessoal da IPMB, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento.

Art. 17 O comparecimento às atividades do CP/IPMB em horário coincidente aos da jornada de trabalho, assim como toda e qualquer representação do IPMB, serão considerados como exercício do cargo ou do emprego público, ficando vedada a imputação de falta ao serviço dos respectivos Conselheiros.

Art. 18 Os Conselheiros deverão comunicar previamente à Secretaria Executiva do CP/IPMB seus períodos de férias ou licença, ou qualquer outro período de afastamento justificado, caso em que esta deverá providenciar a convocação dos respectivos suplentes.

Art. 19 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho.

Art. 20 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.

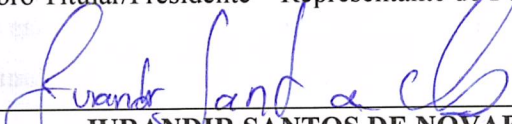
Belém-PA, 14 de março de 2022.



Assinam os membros titulares



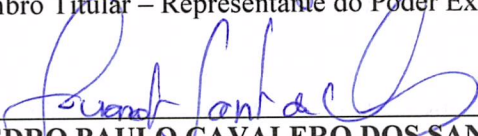
RAIMUNDO LUIZ DA SILVA ARAÚJO
Membro Titular/Presidente – Representante do Poder Executivo.




JURANDIR SANTOS DE NOVAES
Membro Titular – Representante do Poder Executivo



MARCOS JOSÉ PEREIRA DAMASCENO
Membro Titular – Representante do Poder Executivo



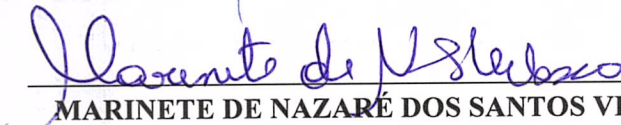
PEDRO PAULO CAVALERO DOS SANTOS
Membro Titular – Representante do Poder Legislativo




EMERSON FLAVIO DA VEIGA BASTOS
Membro Titular – Representante eleito dos segurados ativos do RPPS



JULIO MATOS CARDOSO
Membro Titular – Representante eleito dos segurados ativos do RPPS



MARINETE DE NAZARÉ DOS SANTOS VELASCO
Membro Titular – Representante eleito dos segurados ativos do RPPS



MARIA DO SOCORRO DA CONCEIÇÃO AGUIAR
Membro Titular – Representante eleita dos segurados
aposentados/pensionistas do RPPS