

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



**Arvorezinha  
PREV**

Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Vigência a contar de 01 de janeiro de 2025**

**Arvorezinha-RS, 20 dezembro de 2024.**

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



Arvorezinha  
**PREV**

Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS

## REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PUB. DE ARVOREZINHA-RS

CAPÍTULO I	DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO
CAPÍTULO II	DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO
CAPÍTULO III	DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO
CAPÍTULO IV	DOS MEMBROS DO CONSELHO
CAPÍTULO V	DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO
CAPÍTULO VI	DAS REUNIÕES
CAPÍTULO VII	DA ORDEM DOS TRABALHOS
CAPÍTULO VIII	DAS DISCUSSÕES
CAPÍTULO IX	DAS VOTAÇÕES
CAPÍTULO X	DAS DECISÕES
CAPÍTULO XI	DA ATA
CAPÍTULO XII	DISPOSIÇÕES GERAIS

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



Arvorezinha  
PREV

Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS

## CAPÍTULO I

### DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

**Art. 1º** - O Conselho de Administração, criado pela Lei Municipal nº 2.749 de 28 de junho de 2016 é reestruturado pela Lei Municipal nº 3.779 de 19 de dezembro de 2024, o órgão de deliberação e orientação superior do ArvorezinhaPREV – Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos de Arvorezinha (RS).

**Art. 2º** - Compete privativamente ao Conselho de Administração:

I - aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho de Administração;

II - estabelecer a estrutura técnico-administrativa do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município do ArvorezinhaPREV, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas;

III - aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município do ArvorezinhaPREV;

IV - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;

V - autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;

VI - estabelecer normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do ArvorezinhaPREV;

VII - autorizar a aceitação de doações;

VIII - determinar a realização de inspeções e auditorias;



- IX - acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- X - aprovar a contratação de auditores independentes;
- XI - apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- XII - estabelecer os valores mínimos em litígio, acima dos quais será exigida anuência prévia do Procurador Jurídico do Município ;
- XIII - elaborar e aprovar seu Regimento interno;
- XIV - Atuar como última instância na alçada das decisões relativas a gestão do ArvorezinhaPREV.
- XV - autorizar a diretoria executiva a adquirir alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município do ArvorezinhaPREV, bem como prestar quaisquer outras garantias;
- XVI - apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva;
- XVII - Aprovar o Código de ética do ArvorezinhaPREV;
- XVIII - Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- XIX - Aprovar e definir as políticas relativas à gestão atuarial, patrimonial, financeira, orçamentária, jurídica e a execução do plano de benefícios do ArvorezinhaPREV;
- XX - Acompanhar as metas financeiras e atuariais e os indicadores de gestão definidos nos planos de ação;



XXI - Analisar e homologar as propostas e atos normativos relativos ao ArvorezinhaPREV e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;

XXII - Analisar e homologar as propostas e atos normativos relativos ao ArvorezinhaPREV e ao funcionamento dos órgãos e instâncias consultivas e deliberativas;

XXIII - Perderá o mandato o membro efetivo do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas, não apresentando atestado médico.

## CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 3º** - O Conselho de Administração será composto será composto por 04 (quatro) membros titulares, sendo:

I - 01(um) designado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo esta indicação recair entre os servidores efetivos do Executivo,

II - 02 (dois) membros designado pelo Sindicato dos Servidores Públicos

III - 01 (um) membro nato.

**§ 1º.** Os membros titulares do Conselho de Administração serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** O Presidente do Conselho de Administração, que terá seu voto de qualidade será indicado pelo Conselho de Administração através de votação, em sua primeira reunião e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo .

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



**Arvorezinha  
PREV**

Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS

§ 3º. Ficando vaga a presidência do Conselho de Administração, caberá ao Conselho de Administração designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão 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 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

§ 5º. O Conselheiro designado para as funções de presidente receberá uma gratificação de serviço mensal de R\$ 1.091,44 (um mil e noventa e um reais e quarenta e quatro centavos) e os demais conselheiros receberam uma gratificação de serviço mensal de R\$ 781,82 (setecentos e oitenta e um reais e oitenta e dois centavos) e o membro nato não receberá nenhuma forma de gratificação.

§ 6º. A Gratificação de Serviço de que trata os parágrafos anteriores tem caráter remuneratório e será reajustada na mesma data e no mesmo índice sempre que for concedida a revisão geral anual de que trata o art. 37, X da Constituição Federal, aos servidores do Poder Executivo.

§ 7º. O valor mensal gasto para o pagamento da Gratificação de Serviço de que trata este artigo, incluindo-se as obrigações acessórias decorrentes, será custeado com recursos vinculados ao ArvorezinhaPREV, do fundo municipal de previdência, nos limites de recursos da taxa de administração definida nesta Lei e nos regulamentos editados pela União.

§ 8º. As despesas decorrentes deste benefício serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias.

§ 9º. O quorum mínimo para instalação do Conselho é de 2 (dois) membros.

§ 10º. As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples.



§ 11º. Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, injustificadamente, a critério do mesmo Conselho.

§ 12. Os integrantes dos conselhos, quando indicados pelo sindicato, serão informados mediante ofício encaminhado pelo órgão, ao ArvorezinhaPREV

§ 13. Os integrantes dos conselhos, por ocasião da posse deverão apresentar:

- I - Certidão negativa de antecedentes criminais;
- II - Declaração de bens.

### CAPÍTULO 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;
- III - designar o seu substituto eventual;
- IV - encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Arvorezinha–ArvorezinhaPREV, 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 Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Efetivos do Município de Arvorezinha–ArvorezinhaPREV;

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



**Arvorezinha  
PREV**

Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS

VI - praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

**Parágrafo único:** São requisitos para a nomeação e exercício da função de Presidente do Conselho de Administração:

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

II - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais;

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

IV - ter formação superior.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 5º -** Atribuições aos membros do Conselho:

I - A coordenação de todos os serviços administrativos relativos à gestão administrativa do Regime Próprio de Previdência Social disposto nesta Lei;

II - A interlocução, com o Prefeito Municipal, sobre os serviços do ArvorezinhaPREV e a solicitação de iniciativas necessárias à gestão do mesmo;



III - A arrecadação, gestão e aplicação dos recursos previdenciários;

IV - O pagamento dos benefícios garantidos aos segurados e dependentes e a fiscalização do gozo dos benefícios, de acordo com a legislação aplicável;

V - A implementação da escrituração contábil;

VI - A elaboração e guarda de documentos relativos à gestão da previdência municipal;

VII - A prestação de contas ao Prefeito Municipal e aos órgãos de controle interno e externo;

VIII - A implementação das demais atribuições correlatas dispostas em leis e regulamentos, relativas à gestão previdenciária municipal.

IX - A deliberação sobre a matéria previdenciária no âmbito do ArvorezinhaPREV.

**Art. 6º** - Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, injustificadamente, a critério do mesmo Conselho.

**Parágrafo único** - O prazo para justificar sua ausência é de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da reunião em que se verificou o fato.

## CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

**Art. 7º** - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um secretário que será escolhido pelo Conselho de Administração e a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:



- I - Secretariar as reuniões do Conselho;
- II - Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- III - Preparar a pauta das reuniões;
- IV - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- V - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- VI - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- VII - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VIII - Receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- IX - Providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros.

## CAPÍTULO VI

### DAS REUNIÕES

**Art. 8º** - As reuniões do Conselho de Administração ocorrerão na sede da Prefeitura.

**§ 1º** O Conselho de Administração reunir-se-á, mensalmente, em sessões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros ou pelo Conselho Fiscal.

**§ 2º** Se, no início da reunião, não houver quórum suficiente será aguardado, o prazo de quinze minutos, para a composição do número legal.



**§ 3º** Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior 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. 9º** - 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 Conselheiros, ou ainda, a pedido do Conselho Fiscal, do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 10º** - A convite do Presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**Art. 11º** - 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 anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.



§ 2º O expediente destina-se à leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o ArvorezinhaPREV.

§ 3º As comunicações do Presidente destinam-se a relatar pontos relevantes aos demais membros do Conselho.

§ 4º 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.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISCUSSÕES

**Art. 12º** - Discussão da fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

**Art. 13º** - 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. 14º** - 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. 15º** - Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.



## CAPÍTULO IX

### DAS VOTAÇÕES

**Art. 16º** - 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. 17º** - 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. 18º** - Não poderá haver voto por delegação.

## CAPÍTULO X

### DAS DECISÕES

**Art. 19º** - As decisões do Conselho de Administração serão tornadas por, no mínimo e (três) votos favoráveis.

**Art. 20º** - As decisões do Conselho serão registradas em ata.

**Art. 21º** - As decisões do Conselho serão formalizadas através de resoluções expedidas pelo Presidente.



## **CAPÍTULO XI** **DA ATA**

**Art. 22º** - A ata contemplará o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho de Administração.

**§ 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. 23º** - As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24º** - Os representantes que integrarão os órgãos de que trata o caput deste artigo serão escolhidos entre pessoas de reconhecida capacidade, devendo possuir, preferencialmente, formação superior, para um mandato de 04 (quatro) anos, com limitação de 02 (duas) reconduções.

**Art. 25º** - Os representantes que integrarão os órgãos de que trata o caput deste artigo deverão observar os seguintes requisitos mínimos:

**I- Para a função de Presidente do Conselho de Administração:**

- a) ter idade mínima de 18 anos;
- b) comprovar escolaridade de nível superior;

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



**Arvorezinha  
PREV**

**Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS**

- c) ser detentor de cargo de provimento efetivo na Administração Direta ou Indireta do Município ou do Poder Legislativo Municipal, inativo ou pensionista do ArvorezinhaPREV;
- d) comprovar, no mínimo, o exercício de cargo ou emprego público no Município de Arvorezinha pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado da data da posse.
- e) Conforme lei federal 9717/1988, art. 8 - b.

**II - Para a função de Conselheiros:**

- a) ter idade mínima de 18 anos;
- b) comprovar escolaridade de nível médio ou superior;
- c) ser detentor de cargo de provimento efetivo na Administração Direta ou Indireta do Município ou do Poder Legislativo Municipal, inativo ou pensionista do ArvorezinhaPREV.
- d) comprovar, no mínimo, o exercício de cargo ou emprego público no Município de Arvorezinha pelo período mínimo de 1 (um) ano, contado da data da posse.

**III - Para a função do Membro Nato:**

- a) comprovar escolaridade de nível médio ou superior;
- b) comprovar no mínimo 10(dez) anos de participação efetiva na gestão do ArvorezinhaPREV,
- c) ter incorporado a gratificação custeada pelo Fundo Municipal de Previdência, de acordo com os critérios estabelecido pela Lei Complementar 010 de 22 de março de 2017.
- d) Não receber nenhuma forma de gratificação

**Art. 27º** - O pagamento da Gratificação, será de caráter remuneratório e só será pago da seguinte forma:

I - No caso de falta, prevista em lei, se o conselheiro for substituído, o suplente receberá o valor correspondente a gratificação proporcional.

NOSSA UNIÃO, NOSSA FORÇA



**Arvorezinha  
PREV**

**Regime Próprio de Previdência Social do Município de Arvorezinha RS**

II – Para fazer jus ao referido valor as reuniões deverão ocorrer fora do horário de expediente.

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

**Art. 29º** - O presente regimento entra em vigor a contar de 01 de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário.

Arvorezinha-RS, 20 de dezembro de 2024.



**REGIS FELINI FACHINETTO**

Presidente do Conselho de Administração  
ArvorezinhaPREV