

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA IPREV MARIANA/MG

Institui o Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG, atendendo ao disposto do Art. 10, parágrafo 2º, inciso XIV da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018 e o Decreto Municipal nº 10.802/2021.

O Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Mariana/MG, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

CAPÍTULO I Do regimento interno

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARIANA** (IPREV MARIANA) é o conjunto de normas de observância obrigatória que disciplinam a rotina de funcionamento interno do colegiado e que vinculam a conduta de seus membros.

CAPÍTULO II Da finalidade e composição

Art. 2º O Conselho Municipal de Previdência, criado pela Lei Complementar nº 064 de 31 de dezembro de 2008, é o órgão colegiado de deliberação e orientação superior do IPREV MARIANA, composto por 5 (cinco) membros, e seus respectivos suplentes, ambos com escolaridade mínima de nível médio, dentre segurados e beneficiários do RPPS, sendo um representante do Poder Executivo, um representante do Poder Legislativo e três representantes dos servidores públicos efetivos e beneficiários do IPREV MARIANA, para mandato de 3 (três) anos, admitida uma única recondução, indicados pelo (a):

- I. Chefe do Executivo, dentre os segurados do Poder Executivo;
- II. Câmara Municipal, dentre os servidores efetivos do Poder Legislativo;
- III. Eleitos por votação direta dos servidores, os representantes dos servidores públicos efetivos e beneficiários do IPREV MARIANA;

§ 1º. A escolha dos representantes dos servidores em atividade e dos aposentados e pensionistas e seus respectivos suplentes será realizado através de processo eleitoral convocado e organizado pelo IPREV MARIANA e pelo Sindicato dos Servidores Públicos de Mariana, com a supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. Os membros do Conselho Municipal de Previdência e seus respectivos suplentes serão empossados pelo Diretor Presidente do IPREV MARIANA.

CAPÍTULO III Das competências e do funcionamento do Conselho Municipal de Previdência do Instituto de Previdência

Art. 3º. Compete ao Conselho Municipal de Previdência:

- I.** Estabelecer diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis ao Sistema de Previdência Municipal;
- II.** Propor, observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA, a política de benefícios;
- III.** Deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário da entidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- IV.** Decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resultem compromisso econômico-financeiro para a entidade do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- V.** Participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão previdenciária, econômica e financeira dos recursos;
- VI.** Apreciar, anualmente, os planos, orçamentos e programas de benefícios e custeio do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- VII.** Apreciar e aprovar as propostas orçamentárias do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- VIII.** Acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- IX.** Acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;

- X.** Apreciar e aprovar a prestação de contas anual do IPREV MARIANA a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, após a análise e aprovação do Conselho Fiscal;
- XI.** Determinar a realizações de inspeções e auditorias;
- XII.** Autorizar a contratação de auditores independentes;
- XIII.** Autorizar a contratação de instituição financeira oficial para a gestão das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas previdenciários e de investimento, dos fundos dos referidos programas, custódia de títulos e valores mobiliários;
- XIV.** Apreciar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva;
- XV.** Aprovar as propostas de modernização administrativa e de modificação do quadro de pessoal do Instituto;
- XVI.** Adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do IPREV;
- XVII.** Deliberar sobre os relatórios de atividades e operações realizadas pelo Instituto, publicando a cada 3 (três) meses, seus resultados nos quadros de aviso das sedes do Município e do Instituto;
- XVIII.** Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Instituto de
Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA;
- XIX.** Fazer cumprir as determinações legais pertinentes, inerentes à matéria;
- XX.** Elaborar, aprovar e atualizar, com maioria absoluta dos membros, seu regimento interno;
- XXI.** Elaborar e definir o calendário anual de reuniões do Conselho.

SEÇÃO I

Das atribuições do Presidente do conselho municipal de previdência

Art. 4º. São atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Previdência:

- I.** Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II.** Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, dando ciência aos seus membros eletronicamente;
- III.** Designar o seu substituto eventual;
- IV.** Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do Instituto, para deliberação do Conselho Municipal de Previdência, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando foro caso;
- V.** Avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao IPREV MARIANA;
- VI.** Praticar os demais atos determinados em lei como de sua atribuição;
- VII.** Organizar a ordem do dia das reuniões;
- VIII.** Iniciar, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- IX.** Determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- X.** Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- XI.** Assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;
- XII.** Determinar a abertura de discussão e votação de matérias suscetíveis a deliberação;
- XIII.** Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIV.** Proclamar as decisões tornadas em cada reunião;
- XV.** Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las a consideração dos membros do Conselho, quando omissos em Regimento;
- XVI.** Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII.** Mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;

- XVIII.** Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XIX.** Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XX.** Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XXI.** Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deve ter relações;
- XXII.** Representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XXIII.** Conhecer as justificativas de ausência dos membros do conselho;
- XXIV.** Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho.

SEÇÃO II Das atribuições dos membros do conselho municipal de previdência

Art. 5º. São atribuições dos membros do Conselho Municipal de Previdência:

- I.** Zelar, em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;
- II.** Receber, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da reunião ordinária, a minuta da ata da reunião anterior, a pauta da reunião e os documentos referentes aos assuntos objeto da pauta;
- III.** Preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater as matérias em exame;
- IV.** Solicitar a Diretoria do IPREV, ao Controle Interno e aos demais Conselheiros, dados e informações que julguem necessários ao bom desempenho de suas atribuições;
- V.** Requisitar, a expensas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos – IPREV Mariana, a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a

aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre que relativos assuntos de sua competência;

- VI.** Participar de todas as discussões e deliberações;
- VII.** Votar as proposições submetidas à deliberação;
- VIII.** Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IX.** Comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;
- X.** Desempenhar as funções para as quais forem designados;
- XI.** Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- XII.** Obedecer às normas regimentais;
- XIII.** Assinar as atas das reuniões do Conselho ao término da reunião;
- XIV.** Apresentar retificações ou impugnações as atas;
- XV.** Justificarem seus votos, quando for o caso;
- XVI.** Apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com as atribuições.

Subseção I Da competência da secretaria do Conselho Municipal de Previdência

Art. 6º. A função de secretário do Conselho deliberativo de Previdência será exercida por um de seus membros, indicados pelos seus pares, nos termos do Art. 4º com as seguintes competências

- I.** Auxiliar os conselheiros no exercício de suas atribuições de competência;
- II.** Receber e protocolar expedientes e requerimentos encaminhados ao Conselho para análise e deliberação;
- III.** Elaborar todos os documentos relacionados às reuniões do Conselho;

- IV. Zelar pela boa tramitação dos documentos que forem encaminhados aos membros do Conselho;
- V. Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este Regimento;
- VI. Manter atualizado os dados dos conselheiros.

CAPÍTULO IV

das reuniões

Art. 7º. As discussões e deliberações do Conselho Municipal de Previdência sobre as matérias de sua competência serão efetivadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste Regimento.

Seção I

do quórum

Art. 8º. Entende-se por quórum, o número específico de membros do Conselho Municipal de Previdência exigido para a tomada legítima de decisões submetidas ao colegiado nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Subseção I

Do quórum específico de instalação

Art. 9º. Será exigido quórum mínimo específico de 3 (três) membros para a instalação do plenário das reuniões.

Parágrafo Único: Caso a pauta de reunião constar matérias que demandem deliberações, deverá ser considerado apenas os titulares ou os suplentes em substituições a seus titulares, para fins de estabelecimento de quórum.

Subseção II

Do quórum de maioria simples

Art. 10. As deliberações a cargo do Conselho Municipal de Previdência serão tomadas mediante a observância de quórum de maioria simples, cabendo atentar para o voto de qualidade.

Parágrafo único: Entende-se por maioria simples a metade dos votos dos Conselheiros presentes à sessão acrescido de mais 01 (um) no momento da votação, observado o quórum específico de instalação previsto no artigo anterior.

Seção II

Das atas das reuniões

Art. 11. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter obrigatoriamente:

- I. O lugar, data e horário de início da realização da reunião;
- II. A relação dos integrantes do Conselho Municipal de Previdência presentes e dos ausentes, convidados, convocados e/ou autorizados;
- III. A ordem do dia;
- IV. O resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;
- V. O horário em que for encerrada a reunião.

CAPÍTULO V

Das reuniões ordinárias

Art. 12. As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente e terão como escopo a deliberação sobre as principais matérias relacionadas à gestão do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARIANA/MG em conformidade com o previsto neste Regimento.

Seção I

Do funcionamento das reuniões ordinárias

Art. 13. A reunião ordinária será composta pela fase de Expediente e pela fase da Ordem do Dia.

Subseção I

do expediente

Art. 14. A fase de Expediente será composta pelas seguintes etapas:

- I. Verificação da existência do quórum de instalação da reunião nos termos deste Regimento;
- II. Leitura da ata da reunião anterior;
- III. Informações do Secretário a respeito das providências tomadas para o regular cumprimento das resoluções tomadas pelo Conselho;
- IV. Abertura da palavra para os Conselheiros para a discussão das matérias presentes na pauta durante a Ordem do Dia;
- V. Abertura da palavra para relatos e comunicações entre os Conselheiros.

Subseção II Da ordem do dia

Art. 15. A fase da Ordem do Dia será composta pelas seguintes etapas:

- I. Leitura pelo membro do Conselho, das matérias constantes da pauta;
- II. Discussão e resoluções das matérias constantes da pauta.

Subseção III Da pauta componente da ordem do dia

Art. 16. A pauta componente da Ordem do Dia nas reuniões ordinárias será constituída:

- I. Pela pauta ordinária que será composta pela apreciação do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva e Controle Interno, contendo as seguintes informações:
 - a. Apresentação das peças contábeis demonstrativas da situação patrimonial, financeira e orçamentária do IPREV de que deverão atender aos requisitos de Contabilidade Previdenciária.
 - b. Valor mensal das contribuições previdenciárias recolhidas, informando data, quantidade de contribuições e discriminadas por Segurados da Prefeitura, IPREV, Câmara e SAAE, além da Compensação Previdenciária – Comprev (quando houver);
- II. Número mensal de benefícios concedidos e cancelados discriminados por:

a. Aos servidores: aposentadoria por invalidez, proporcional e integral; aposentadoria compulsória; aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição; aposentadoria voluntária por idade; aposentadoria especial;

b. Aos dependentes: pensão por morte.

III. Relação de atos administrativos mensais relacionados às despesas administrativas discriminadas por valor e espécie;

IV. Levantamento dos benefícios previdenciários com recurso do Tesouro;

V. Pagamento a terceiros;

VI. Número de processos analisados e respectivos pagamentos ocorridos a título de COMPREV (quando houver);

VII. Relação dos contratos vigentes, contendo o número do contrato, da Licitação, modalidade, objeto, data de assinatura, valor, prazo, bem como seus aditivos;

VIII. Pelos assuntos extra pauta ordinária, assim entendidos aqueles que envolvam matérias compreendidas nas atribuições de competência do Conselho Municipal de Previdência previstas na Lei nº 173 de 02 de Janeiro de 2018.

Art. 17. O relatório mensal de atividades do Conselho Municipal de Previdência que comporá a pauta ordinária deverá ser disponibilizado pelo Secretário a todos os membros do Conselho Municipal de Previdência, no máximo, até o segundo dia que anteceder a data de realização da respectiva reunião.

Parágrafo único: A disponibilização do relatório no prazo a que se refere o caput deste artigo terá como finalidade propiciar aos Conselheiros a prévia ciência e conhecimento de seu conteúdo, propiciando a discussão e resolução das matérias preferencialmente em uma única sessão.

Art. 18. A colocação de assuntos extra pautas serão discutidos na reunião e deliberados ou não com anuência do Presidente do Conselho.

Art. 19. A inversão da pauta componente da Ordem do Dia poderá ser adotada como medida excepcional, desde que justificada a pertinência e adequação por quem a solicitou, e por decisão da maioria absoluta dos membros do colegiado.

Seção II Do Procedimento Relativo à Discussão, Votação e Decisão das Matérias

Art. 20. As deliberações do Conselho Municipal de Previdência serão precedidas de discussão, votação e registro da decisão em ata.

Subseção I Da discussão

Art. 21. Cumprida a etapa prevista no inciso I do artigo 14 deste Regimento, caberá ao Presidente do Conselho dar início a discussão das matérias em pauta.

Art. 22. 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. 23. 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. 24. Na discussão das matérias, palavra será concedida a cada Conselheiro pela ordem de manifestação, por 05 (cinco) minutos, para encaminhamento da votação.

§ 1º A critério da maioria dos membros do Conselho e na hipótese de relevância da matéria, o tempo previsto no caput deste artigo, poderá ser estendido em mais 05 (cinco) minutos.

Subseção II da votação

Art. 25. 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. 26. 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. 27. Não poderá haver voto por delegação.

Subseção III da decisão

Art. 28. As deliberações do Conselho Municipal de Previdência serão tornadas por maioria simples dos membros votantes.

Art. 29. As decisões do Conselho serão registradas em ata.

CAPÍTULO VI Das reuniões extraordinárias

Art. 30. As reuniões extraordinárias terão como escopo a discussão sobre matérias pontuais, relevantes e urgentes relativas à condução e funcionamento do IPREV.

Art. 31. Na hipótese de realização de reunião extraordinária, caberá ao Secretário:

- I. Efetivar a convocação dos Conselheiros com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, por intermédio de correspondência, preferencialmente eletrônica, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência do Conselheiro a respeito da realização da reunião extraordinária;
- II. Fazer constar da convocação, a respectiva pauta da reunião extraordinária seguida das razões da pontualidade, da relevância e da urgência que motivaram a sua realização.

PARÁGRAFO ÚNICO. Considerado o critério da relevância e da urgência, a juízo do Presidente do CMP ou por manifestação da maioria absoluta dos membros, o prazo previsto no inciso I deste artigo poderá, excepcionalmente, ser flexibilizado.

Art. 32. Na hipótese de realização de sessão extraordinária, os Conselheiros se limitarão a discutir sobre a matéria que motivou a sua realização, previamente justificada, discutida e aprovada por unanimidade dos membros do Conselho Municipal de Previdência presentes.

Art. 33. Serão aplicadas ao rito de funcionamento das sessões extraordinárias, as normas previstas para o funcionamento das reuniões ordinárias naquilo que se amolde às características específicas das reuniões extraordinárias, cabendo aos Conselheiros efetivar as respectivas adaptações que se mostrarem necessárias.

CAPÍTULO VII Das disposições gerais relativas às reuniões

Art. 34. As reuniões serão realizadas durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, Autarquias e Câmara Legislativa do Município de Mariana, Minas Gerais, devendo o período de sua duração ser considerado como parte da jornada semanal de trabalho do respectivo membro para efeitos de sua frequência.

Art. 35. O Conselheiro que deixar de comparecer à reunião, ordinária ou extraordinária, deverá apresentar justificativa escrita dirigida diretamente ao IPREV MARIANA, preferencialmente por intermédio do endereço institucional eletrônico: administrativo@iprevmariana.mg.gov.br, com cópia para o endereço eletrônico do Conselho de Previdência, qual seja: conselhodeprevidencia@iprevmariana.mg.gov.br, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência da justificativa a todos os membros.

§1º O membro faltante deverá notificar seu suplente, com antecedência mínima de 24 horas, para que o substitua na oportuna reunião, devendo registrar a notificação e encaminhá-la juntamente com a justificativa de ausência.

§2º Caso o suplente também ocorra na impossibilidade de comparecimento em reunião para substituir o membro titular, deverá justificar a ausência nos moldes do caput desse artigo.

§3º É vedada a participação nas reuniões do Conselho de Previdência de servidor licenciado ou afastado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2005. O servidor deve cientificar, formal e expressamente, a ocorrência de licenças, afastamentos ou gozo de férias do cargo efetivo que exerce suas atividades, nos moldes do caput desse artigo.

§4º A vedação disposta no parágrafo anterior se estende a participação em reuniões ordinárias, extraordinárias, congressos, seminários, simpósios, workshops, cursos e eventos correlatos pelos membros em períodos de gozo de férias, licenças e afastamentos (*lato sensu*).

Art. 36. O tempo de duração da reunião ordinária será aquele necessário para que ocorram as discussões e deliberações do colegiado.

Art. 37. O Conselho Municipal de Previdência reunir-se-á ordinariamente na primeira quarta-feira de cada mês e extraordinariamente mediante solicitação da metade de seus membros ou mediante solicitação do Conselho Fiscal ou/e do Diretor Presidente do IPREV- Mariana, obedecidos os critérios de urgência, caracterizado por fato relevante.

Art. 38. As reuniões do Conselho serão públicas, sendo permitida a qualquer pessoa que não seja membro do colegiado, durante a realização das reuniões, a participação como ouvinte.

CAPÍTULO VIII Dos direitos e deveres dos membros do colegiado

Art. 39. Compete aos membros do Conselho Municipal de Previdência:

- I.** Participar das reuniões do colegiado;
- II.** Subscrever a ata de reunião ordinária ou extraordinária de que tenha participado e solicitar ao Secretário do Conselho Municipal de Previdência a realização de retificações que se mostrem necessárias;
- III.** Submeter ao Conselho Municipal de Previdência questões de ordem relativas ao funcionamento das reuniões, bem como ao procedimento relativo à discussão e estudo das matérias abordadas;
- IV.** Externar suas opiniões na etapa de discussão das matérias que serão colocadas em análise;
- V.** Discutir livremente e de acordo com suas convicções pessoais sobre a matéria posta sob análise, efetuando a seu critério, declaração a ser inserida em ata, com a justificativa do posicionamento assumido;
- VI.** Apresentar formalmente e por escrito, propostas sobre assuntos de competência do Conselho a serem discutidos e analisados pelos membros do Conselho;
- VII.** Solicitar esclarecimentos da Diretoria Executiva sobre as matérias submetidas à análise do Conselho Municipal de Previdência;
- VIII.** Comunicar licença de sua função, justificadamente, por período não superior a 2 (dois) meses, observado o seguinte procedimento:
 - a)** O comunicado será feito por escrito e dirigido ao Conselho Municipal de Previdência, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para dar ciência ao órgão de origem e responder diretamente ao Conselheiro;

IX. Os conselheiros poderão comparecer e/ou permanecer nas dependências do IPREV a qualquer momento a fim de inteirarem-se da rotina de atendimento, dos trabalhos da Diretoria Executiva ou para concluírem estudos e trabalhos;

X. Será oportunizada aos membros do Conselho a participação em cursos de qualificação permanentemente, inclusive daqueles ofertados aos membros do IPREV, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos;

XI. Manter atualizado seu contato (endereço, telefone, correio eletrônico, órgão de origem, local de trabalho, turno...) junto ao Secretário do Conselho e ao IPREV MARIANA;

XII. Analisar previamente os relatórios recebidos.

CAPÍTULO IX Das normas de conduta ética

Art. 40. Os membros do Conselho Municipal de Previdência incumbem agir sempre de maneira proba, ética e eficiente, devendo:

- I.** Obedecer as normas e aos princípios constitucionais que regem a atuação dos agentes na administração pública e no Código de Ética do IPREV;
- II.** Zelar pelo fiel cumprimento das normas previdenciárias previstas na Constituição Federal, na legislação previdenciária federal, na Lei Complementar 064/2008, na Lei Complementar nº 173/2018 e pela Lei Complementar nº 190 de 08 de Julho de 2019;
- III.** Evitar quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos colegiados a que não pertençam;
- IV.** Primar pelo bom senso, responsabilidade e ponderação na tomada de decisões;
- V.** Atuar com urbanidade, decoro, transparência, lealdade e respeito pelas diferenças de opinião;
- VI.** Adotar linha de conduta que prime pela preservação e resguardo da imagem institucional do IPREV, quando do exercício dos direitos previstos no artigo 39 deste Regimento.

Parágrafo único: O descumprimento das normas de conduta ética previstas neste Capítulo poderá acarretar a perda do mandato devendo ser aplicado subsidiariamente,

conforme determinação dos membros do Conselho, respeitando-se os princípios de ampla defesa.

CAPÍTULO X Dos requisitos para o mandato de membro do conselho

Art. 41. São requisitos para o exercício de mandato de membro do Conselho Municipal de Previdência:

- I. Ser segurado obrigatório do RPPS;
- II. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- III. Não ter sido julgado em processo administrativo e disciplinar como culpado por falta grave ou infração punível com demissão como servidor público.

CAPÍTULO XI Dos requisitos para participação dos membros em capacitação

Art. 42. A participação de membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV MARIANA em Congressos, seminários, simpósios, workshops cursos e qualquer outro evento de capacitação, à expensas do instituto, está condicionada à frequência dos membros do conselho, na reuniões ordinárias, no mínimo 3(três) reuniões consecutivas ou 4(quatro) intercaladas, imediatamente anteriores à data do evento, nos termos do art. 1º Resolução 1/2022;

Parágrafo Único. Os casos excepcionais de participação em congressos, seminários, simpósios, workshops cursos e qualquer outro evento de capacitação de membro que não preencher o requisito de assiduidade em reuniões, previsto no caput deste artigo, serão dirimidos em reunião do Conselho, e se necessário, decididos por meio de votação de maioria simples.

Art. 43. A participação de membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV MARIANA), a que refere o artigo anterior, fica condicionada, também, a comprovação da certificação do membro solicitante, conforme manual da certificação profissional dos dirigentes dos órgãos ou entidades gestoras, dos gestores responsáveis pelas aplicações dos recursos e dos membros dos órgãos colegiados, publicado pelo ministério da economia, com vigência a partir de 01/12/2022.

Art. 44. A comprovação da certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros titulares do comitê de investimentos será regulada pelo MANUAL DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CP RPPS e demais

normativas expedidas pelo Ministério da Previdência Social e pela Secretaria de Previdência – SPREV.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45. Por solicitação do Conselho Municipal de Previdência, o IPREV MARIANA poderá contratar parecer ou estudo técnico externo, em questões que exijam conhecimento específico de determinada matéria que seja objeto de estudo por parte do colegiado;

Art. 46. Ao Conselheiro que faltar injustificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou em 4 (quatro) intercaladas no mesmo ano, será declarada a vacância do cargo de membro do Conselho, devendo o Conselho solicitar sua substituição;

§1º O Conselheiro faltoso será notificado formalmente da ocorrência de sua vacância decorrente de inassiduidade injustificada, e terá o prazo de 15 dias para apresentar justificativas de ausência acompanhadas de comprovações, garantindo a ampla defesa e o contraditório do membro do Conselho de Previdência.

§2º As justificativas serão apresentadas por escrito à Presidente do Conselho, que encaminhará aos demais membros via endereço eletrônico institucional ou outro meio que o faça as vezes, e na reunião subsequente, a questão será submetida à deliberação por todos os membros presentes com direito a voto, momento em que será decidido quanto ao aceite ou não das justificativas;

Art. 47. A declaração de vacância será feita pelo Presidente do Conselho no caso o membro faltoso não apresente as justificativas de ausência no período previsto, bem como, apresentadas, por decisão da maioria dos membros, sejam consideradas insuficientes.

Art. 48. Os membros do Conselho Municipal de Previdência responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e dos atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

Parágrafo Único: A responsabilidade dos membros do Conselho Municipal de Previdência por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Conselho Municipal de Previdência, bem como aquele faltoso.

Art. 49. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Conselho Municipal serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação.

Art. 50. As solicitações, sempre que necessárias, do Conselho Municipal de Previdência a Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal, deverão constar em Ata.

Art. 51. Sempre que solicitado o Conselho Municipal de Previdência atenderá ao Conselho Fiscal, mediante concordância de maioria dos seus membros.

Art. 52. Sempre que necessário e mediante solicitação do Conselho Municipal de Previdência, os membros da Diretoria Executiva deverão comparecer às reuniões do colegiado com a finalidade de prestar os esclarecimentos necessários sobre o material disponibilizado para a reunião.

Art. 53. Caberá aos Conselheiros, discutir e decidir sobre eventuais lacunas existentes neste Regimento Interno.

Art. 54. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Municipal reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 55. As alterações deste Regimento poderão ser efetuadas desde que aprovadas integralmente por todos os membros do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 56. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 16 de fevereiro de 2024.

Quéli Madureira Campos Ferrarez Titular	Anderson Luiz Dias Suplente
Mara Lúcia P. Carraro Titular	Conceição Aparecida Brandão Suplente
Eloi Martins de Melo Titular	Luciana Pyra Ferreira Suplente
Juvenil C. dos Santos Titular	Ana Cristina do Valle Domingos Suplente

Vanessa Maria Costa Alves Titular	Karine Siqueira Nunes Suplente
---	--