
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DA LAPA
RESOLUÇÃO Nº 01, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023

Institui o Regimento Interno do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Lapa - LAPAPREVI.

O Presidente do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO do Instituto LAPAPREVI, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO o interesse de ordem e a transparência nos trabalhos desse Conselho,
CONSIDERANDO a deliberação do Conselho de Administração, na reunião realizada no dia 20 de novembro de 2023, às 10h, na sede administrativa do Instituto LAPAPREVI, conforme ATA nº 07/2023 – Reunião Ordinária do Conselho de Administração.

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir o Regimento Interno do Conselho de Administração do Instituto LAPAPREVI, previsto no Art. 116, I, da Lei nº 2183/2008, na forma do Anexo I desta Resolução.

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

Lapa, 20 de novembro de 2023.

ROBSON DA SILVEIRA MAURER

Presidente do Conselho de Administração
Instituto LAPAPREVI

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 01/2023 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LAPA - LAPAPREVI

CAPÍTULO I - DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 1º - O Conselho de Administração, criado pela Lei Municipal nº 2183, de 24/06/2008, e nomeado por Decreto Municipal, é o órgão de deliberação e orientação superior do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Lapa – LAPAPREVI.

CAPÍTULO II - DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 2º - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um(a) secretário(a) que será designado pelo(a) Presidente e a este caberá, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências,
- III – preparar a pauta das reuniões;
- IV - providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- V – lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VI - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

- VII – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- VIII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;
- X – Manter a comunicação com a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES

Art. 3º - As reuniões do Conselho Administrativo ocorrerão na sede do Instituto LAPAPREVI.

§ 1º – O quórum mínimo para o início da reunião será de acordo com a Lei nº 2183/2008 e será conferido pelo(a) presidente na hora agendada para a reunião, sendo que a convocação para a reunião, envio de arquivos e avisos poderão ser realizadas por meio de aplicativos de mensagens ou e-mail.

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

§ 3º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja quórum, o(a) Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo mínimo de quarenta e oito horas e máximo de setenta e duas horas.

§ 4º - O membro titular deverá justificar sua falta e comunicar o Conselho até a data da reunião ao mesmo tempo que convocar seu respectivo suplente. A comunicação poderá ser via aplicativo de mensagem, e-mail ou outro meio disponível.

§ 5º - Os membros que estiverem usufruindo de férias ou licença especial por produtividade, deverão comunicar com no mínimo 2 (dois) dias de antecedência da reunião.

Art. 4º - As reuniões serão:

I – ordinárias, conforme a legislação vigente;

II – extraordinárias, a qualquer tempo, quando convocadas com antecedência mínima de vinte e quatro horas, pelo(a) Presidente ou a requerimento de seus Conselheiros, ou ainda, a pedido do Conselho Fiscal, do Chefe do Poder Executivo ou do(a) Diretor(a) Presidente do Instituto LAPAPREVI.

Art. 5º – A convite do(a) 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 IV - DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 6º – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I – abertura dos trabalhos e conferência de quórum;
- II – comunicações do(a) Presidente;
- III – ordem do dia;
- IV – leitura e conferência da ata da reunião.

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

§ 2º - O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesses comuns sobre o INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA LAPAPREVI e comunicações de pontos relevantes que o(a) Presidente queira fazer aos demais membros do Conselho;

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

CAPÍTULO V - DAS DISCUSSÕES

Art. 7º – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º - A matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

§ 2º - O pedido de vistas deverá obrigatoriamente ser votado e o prazo de concessão será definido no mesmo ato.

Art. 8º – Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem em que serão resolvidas de acordo com este regimento ou com normas expedidas pelo(a) Presidente do Conselho.

Art. 9º – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 10 (dez) minutos, para encaminhamento da votação.

CAPÍTULO VI - DAS VOTAÇÕES

Art. 10 – 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 pronunciarem-se favorável ou contrariamente à proposição.

Art. 11 – Ao anunciar o resultado das votações, o(a) Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário, fato que deverá ser constado em Ata.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo dúvida sobre o resultado, o(a) Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 12 – É vedada a delegação do direito ao voto, o qual é direito e dever exclusivo do membro titular do Conselho de Administração, ou, em sua falta, do seu respectivo suplente, sendo esta a única hipótese em que o suplente terá direito ao voto.

CAPÍTULO VII - DAS DECISÕES

Art. 13 – As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por no mínimo 04 votos favoráveis, nos termos do § 8º, do art. 115, da Lei nº 2183/2008.

CAPÍTULO VIII - DA ATA

Art. 14 – A ata contemplará o resumo de todas as ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho Administrativo.

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

§ 2º - As atas devem ter suas páginas numeradas e rubricadas pelo(a) Presidente do Conselho e demais membros presentes na reunião.

Art. 15 – As atas serão assinadas pelo(a) Presidente do Conselho e pelos demais membros presentes na reunião.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – O Conselho poderá convidar para esclarecimentos ou abrir espaço em suas reuniões a pedido do Executivo, do Legislativo, da Diretoria Executiva ou qualquer outro órgão representativo.

Art. 17 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo(a) Presidente do Conselho.

Art. 18 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lapa, 20 de novembro de 2023.

ROBSON DA SILVEIRA MAURER

Presidente do Conselho de Administração
Instituto LAPAPREVI

Publicado por:

Robson da Silveira Maurer

Código Identificador:DD307D99

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 21/11/2023. Edição 2902

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>