



Regimento Interno do Conselho de Administração Previdenciária do PREVI-MANGARATIBA - CAP

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS GERAIS

Art. 1º - O Conselho de Administração do PREVI-MANGARATIBA - CAP, criado pelos artigos da Lei do Previ-Mangaratiba, tem por finalidades:

- I - fixar as diretrizes gerais de gestão, investimentos e alocação de seus recursos;
- II - exercer a supervisão de suas operações;
- III - examinar e aprovar, anualmente, a sua avaliação atuarial e seu plano de custeio; e
- IV - autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios que importem na constituição de ônus reais sobre os seus bens.

Art. 2º - O Conselho de Administração não poderá delegar suas atribuições a outro órgão.

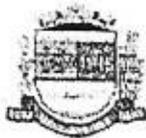
SEÇÃO I DA GESTÃO DE INVESTIMENTO

Art. 3º - Para a fixação das diretrizes gerais de gestão, de investimentos e alocação de recursos, a Presidência e Diretorias deverá remeter aos membros do Conselho de Administração relatórios técnico-gerenciais mensais, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

- I - posição de investimentos em ativos mobiliários e imobiliários;
- II - posição de recursos financeiros em caixa;
- III - indicação da arrecadação própria dos contribuintes e do Município; e
- IV - resultados auferidos no período.

Art. 4º - Com base nas informações referidas no artigo anterior, o Conselho de Administração fixará as diretrizes gerais de gestão, investimentos e alocação dos recursos do PREVI-MANGARATIBA.

Art. 5º - Ao Conselho de Administração incumbe a fixação de diretrizes sobre critérios e parâmetros para a habilitação de instituições financeiras a serem contratadas pelo PREVI-MANGARATIBA.



SEÇÃO II DA SUPERVISÃO DAS OPERAÇÕES

Art. 6º - Para o exercício da supervisão das operações do PREVI-MANGARATIBA, a Presidência deverá remeter aos membros do Conselho de Administração, dentre outras as seguintes informações:

- I - o Balanço Anual e os Balancetes Mensais;
- II - trimestralmente, relatório técnico-gerencial das operações mais relevantes e as executadas em regime de urgência;
- III - os relatórios trimestrais da auditoria interna; e
- IV - juntamente com o Balanço Anual, o montante de gastos administrativos anuais.

Art. 7º - Para a supervisão das operações do PREVI-MANGARATIBA, ao Conselho de Administração incumbe:

- I - fixar padrões e valores máximos para a Presidência assinar contratos, acordos e convênios;
- II - fixar padrões e valores máximos para a baixa e alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos;
- III - autorizar previamente a celebração de contratos, acordos e convênios, a baixa e alienação de bens do ativo permanente cujos valores excedam aqueles previamente fixados (incisos I e II);
- IV - deliberar sobre proposta da Presidência para contratação de empresa de auditoria externa; e
- V - determinar medidas preventivas ou corretivas na defesa dos interesses do PREVI-MANGARATIBA.

SEÇÃO III DA AVALIAÇÃO ATUARIAL E DO PLANO DE CUSTEIO

Art. 8º - Anualmente, a Presidência deverá remeter ao Conselho de Administração a Avaliação Atuarial das obrigações a cargo do PREVI-MANGARATIBA, bem como o respectivo Plano de Custeio.

§ 1º - As informações referidas no *caput* deverão ser acompanhadas de notas técnicas também assinadas pelos profissionais de atuação do PREVI-MANGARATIBA.

§ 2º - Extraordinariamente, poderá o Conselho de Administração determinar a realização de nova Avaliação Atuarial e respectivo Plano de Custeio.



Art. 9º - Recebidos a Avaliação Atuarial e o Plano de Custeio, o Conselho de Administração deverá examiná-los em até 30 (trinta) dias, quando os mesmos serão aprovados ou determinadas alterações.

SEÇÃO IV DA CONSTITUIÇÃO DE ÔNUS REAIS SOBRE BENS

Art. 10 – Para que possa o Conselho de Administração deliberar sobre a autorização da constituição de ônus reais sobre bens do PREVI-MANGARATIBA, a Presidência deverá remeter aos membros do Conselho relatório técnico circunstanciado, contendo, dentre outras, as seguintes informações:

- I – detalhamento das responsabilidades geradas para o PREVI-MANGARATIBA;
- II – minuta dos atos jurídicos pertinentes;
- III – pareceres técnicos internos;
- IV – pareceres técnicos externos, se o Conselho entender necessário, por decisão da maioria absoluta de seus membros.

CAPÍTULO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 11 - No exercício de sua competência, cabe ao Conselho de Administração:

- I – elaborar e alterar o seu regimento interno;
- II – promover consultas e solicitar informações à Presidência, ao Conselho Fiscal ou à Auditoria Independente;
- III – analisar orçamento-programa e suas alterações;
- IV – apreciar consultas que lhe sejam formuladas pela Presidência sobre dúvidas na aplicação de dispositivos legais ou regulamentares concernentes às matérias de competência do Conselho;
- V – convidar técnicos ou autoridades nos assuntos de sua competência para apresentar esclarecimentos ou trazer elementos elucidativos; e
- VI – prestar informações e apresentar documentos solicitadas pelo Conselho Fiscal.

Art. 12 – As decisões do Conselho de Administração serão transformadas em Deliberações, assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

Parágrafo Único – As decisões do Conselho de Administração, bem como os votos dos Conselheiros, deverão ser sempre fundamentadas.



Art. 13 - Compete ao Conselho de Administração eleger o seu Secretário.

§ 1º - O mandato do Secretário é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º - Em caso de impedimento ou vacância, será procedida a eleição para o cumprimento do período do mandato remanescente.

§ 3º - Nas sessões nas quais não compareçam os Conselheiros referidos no *caput*, como matéria preliminar, serão designados, pelos presentes, os Conselheiros que irão presidir e secretariar os trabalhos.

§ 4º - Os Conselheiros poderão ser destituídos das funções referidas no *caput* por proposta da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Art. 14 - O Conselho de Administração reunir-se-á obrigatoriamente uma vez em cada trimestre civil e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente ou, no mínimo, maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo Único - A ausência injustificada a 02 (duas) reuniões seguidas ou 03 (três) interpoladas durante um mesmo mandato de 01 (um) ano, autoriza ao Conselho a solicitar a substituição do membro faltante às autoridades que deveriam substituir ou aos órgãos de classe que promoveram a indicação.

Art. 15 - Compete à Presidência do Conselho de Administração a direção dos trabalhos do colegiado, bem como divulgação para a Presidência e para o Conselho Fiscal das deliberações tomadas.

Art. 16 - Compete à Secretaria do Conselho de Administração a redação das atas de suas reuniões, bem como de seu respectivo arquivamento.

Art. 17 - A convocação para as reuniões ordinárias do Conselho de Administração será feita com, pelo menos, 05 (cinco) dias de antecedência.

§ 1º - Caso o membro titular não possa comparecer, deverá avisar ao seu suplente.

§ 2º - A convocação para as reuniões extraordinárias deverá, sempre que possível, observar o prazo fixado no *caput*.

Art. 18 - A Presidência deverá colocar à disposição do Conselho de Administração recursos pessoais e materiais para o desempenho de suas atribuições.



CAPÍTULO III DAS SESSÕES E DAS VOTAÇÕES

Art. 19 – A pauta das reuniões do Conselho de Administração deverá observar a seguinte ordem dos trabalhos:

- I – leitura, discussão e aprovação de ata das sessões anteriores;
- II – assuntos urgentes e relevantes, a critério da Presidência ou da maioria dos membros presentes;
- III – análise, discussão e votação das propostas e requerimentos apresentados; e
- IV – comunicações diversas.

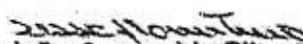
Art. 20 – As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, ressalvados os casos previstos neste Regimento.

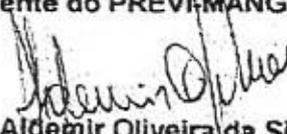
Parágrafo Único – Nas votações, em caso de empate, o Presidente terá, além do seu, o voto de qualidade.

Art. 21 – Os casos omissos serão decididos pelo Conselho de Administração, presentes, no mínimo, por maioria simples de seus membros.

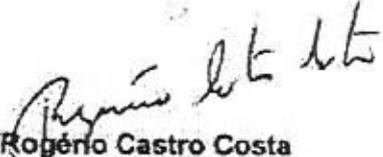
Regimento Interno aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração
– CAP em 10 de março de 2010.

Mangaratiba, 10 de março de 2010


Conceição Aparecida Silva da Conceição Florentino
Presidente do CAP
Presidente do PREVI-MANGARATIBA


Ademir Oliveira da Silva
Secretário do CAP
Representante dos Inativos


Luiz Carlos Gonçalves de Souza
Representante do Executivo


Rogério Castro Costa
Representante dos Ativos