



## Porto Ferreira-SP

### Legislação Digital

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 9 DE AGOSTO DE 2011

Institui no âmbito municipal de conformidade com a lei complementar nº 88/09, de 13 de Novembro de 2009, o Regimento Interno do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira – PORTO-PREV”.

Maurício Sponton Rasi, **Prefeito do Município de Porto Ferreira**, Estado de São Paulo.

Faço saber, em cumprimento aos termos da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

#### TÍTULO I

##### Das Disposições Gerais

#### CAPÍTULO I

##### Da Denominação, Natureza e Sede

Art. 1º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira (PORTO-PREV), criado pela [Lei Complementar n.º 18/98, de 30 de Outubro de 1998](#), e com nova redação promovida pela [Lei Complementar nº 27/99, de 31 de Agosto de 1999](#), e reestruturado pela [Lei Complementar nº 88/09](#) é autônomo na sua administração com patrimônio e receita próprios.

§ 1º Tem por Sede e Foro o Município e Comarca de Porto Ferreira, Estado de São Paulo, possui gestão administrativa e financeira descentralizada.

§ 2º Dispõe de autonomia, com personalidade jurídica própria, fazendo parte integrante da Administração do Município, subordinado à supervisão e fiscalização do Executivo e Legislativo Municipal, Tribunal de Contas, Ministério da Previdência, Conselho Fiscal e Conselho de Administração.

§ 3º O prazo de duração é por tempo indeterminado e sua extinção somente resultará em virtude de lei.

#### CAPÍTULO II

##### Das Finalidades

Art. 2º O Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira (PORTO-PREV), mediante contribuição, tem por finalidade assegurar, mediante contribuição, aos seus beneficiários os meios de subsistência nos eventos de invalidez, idade avançada e morte.

#### CAPÍTULO III

##### Da Estrutura Organizacional

Art. 3º A estrutura organizacional do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira (PORTO-PREV), constituir-se-á, nos termos do disciplinado na [Lei Complementar nº 88 de 13 de novembro de 2009](#), dos seguintes órgãos:

I - Diretoria Executiva;

II - Conselho de Administração;

III – Conselho Fiscal.

#### Seção I

##### Da Diretoria Executiva

Art. 4º O Porto Prev, consoante o que disciplina a [Lei Complementar nº 88/09](#), será administrado por uma Diretoria Executiva, a qual compete a prática dos atos necessários para a operacionalização dos planos de benefícios e custeio do sistema de trata esta Lei Complementar, com a devida aprovação e anuência do Conselho de Administração, principalmente nos atos de investimentos financeiros e criação de despesas, sendo composta de 04 (quatro) membros:

I – Superintendente;

II – Chefe de Divisão Administrativa;

III – Chefe de Divisão Financeira;

IV – Chefe de Divisão de Assessoria Jurídica.

Art. 5º Compete ao Superintendente:

I - Dirigir a administração geral do Fundo;

II - Elaborar, ou determinar a sua elaboração, em conjunto com os Chefes das Divisões Administrativa e Financeira o cálculo atuarial, a proposta orçamentária anual do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira (PORTO-PREV), bem como as suas alterações e a política anual de investimentos a ser referendada pelo Conselho de Administração.

III - Expedir instruções e ordem de serviços; certificado de presença para os membros do Conselho, nos dias de reuniões do Conselho.

IV - Assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do Instituto, representando-o em juízo ou fora dele, em conjunto com o Chefe da Assessoria Jurídica.

V - Assinar em conjunto com o Chefe da Divisão Financeira, os cheques e demais documentos do Instituto;

VI - Propor a contratação de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesse do Instituto, após a aprovação dos Conselhos de Administração e Fiscal;

VII - Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Instituto e as deliberações do Conselho de Administração e Fiscal;

VIII - Submeter ao Conselho Administrativo e Fiscal, os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

IX - Enviar até o dia 25 de cada mês o balancete do mês anterior para a aprovação e parecer dos Conselhos de Administração e Fiscal;

X - Convocar e dirigir as reuniões da Diretoria do Instituto;

XI - Supervisionar e opinar as questões pertinentes às demais Chefias;

XII - Autorizar a concessão de benefícios.

XIII - Exercer o poder hierárquico sobre o Quadro de Pessoal, nomeando os servidores que ocuparão os cargos comissionados e efetivos do Instituto;

XIV - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas da sua gestão, de acordo com a legislação em vigor;

XV - solicitar a transferência de verbas ou dotações e a abertura de créditos adicionais;

XVI - controlar e gerir todas as relações e os compromissos firmados pelo PORTO-PREV, fiscalizando a execução orçamentária;

XVII - autorizar despesas regularmente processadas e vinculadas a programas, planos e projetos do PORTO-PREV;

XVIII - autorizar a instalação de processo licitatório, homologá-lo, adjudicar os objetos aos vencedores e resolver, em instância final, sobre recursos, impugnações, representações e pedidos de reconsideração de suas decisões, bem como autorizar as contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nas hipóteses previstas em lei;

XIX - expedir atos normativos de sua competência;

XX - encaminhar as avaliações atuariais anuais e as auditorias contábeis e de balanço ao Ministério da Previdência Social, conforme o disposto na legislação vigente, bem como à Câmara Municipal.

XXI - desempenhar outras atividades correlatas compatíveis com o cargo.

XXII - constituir-se no responsável aplicação dos recursos do PORTO-PREV, para fins do que dispõe o Artigo 22, da Resolução nº 3.506 de 26 de outubro de 2007, do Banco Central do Brasil, em atendimento a deliberação do Conselho Monetário Nacional, observada ainda, a necessidade do credenciamento preconizada pela Portaria nº 155, de 15 de maio de 2008 do Ministério da Previdência Social.

XXIII - Enviar à Câmara Municipal, bem como aos respectivos Conselhos, o parecer técnico exarado pelo Tribunal de Contas, referente às contas do Instituto.

Art. 6º Compete ao Chefe da Divisão Administrativa:

I - organizar, planejar e supervisionar os serviços administrativos;

II - orientar e elaborar na área administrativa os atos administrativos concernentes ao PORTO-PREV, tais como resoluções e contratos;

III - elaborar os atos relativos à área de recursos humanos, os atos concernentes ao trâmite de processos de compras, alienação e transferências de bens permanentes;

IV - promover a administração dos recursos humanos da entidade;

V - fiscalizar e proceder aos atos concernentes ao almoxarifado, protocolo, arquivo de processos e patrimônio;

VI - elaborar a folha de pagamento dos aposentados e pensionistas, bem como, servidores do quadro do PORTO-PREV;

VII - elaborar o relatório anual das atividades administrativas;

VIII - assinar cheques juntamente com Superintendente, no impedimento legal do Diretor Financeiro ou assinar cheques juntamente com o Diretor Financeiro no impedimento legal do Superintendente;

IX - supervisionar os serviços de relações externas e internas;

X - organizar e supervisionar a documentação dos segurados, aposentados pensionistas e servidores do Instituto;

XI - Organizar e acompanhar juntamente com os Chefes das diversas áreas, os processos de aposentadoria e pensões, dando seu parecer para o respectivo julgamento;

XII - Supervisionar e opinar na concessão de benefícios.

Art. 7º Compete ao Chefe da Divisão Financeira:

I - organizar, planejar e supervisionar os serviços de natureza financeira;

II - gerir a contabilidade, recebendo e controlando os créditos e recursos destinados ao PORTOPEV;

III - manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial atualizadas, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas do Instituto;

IV - promover a arrecadação, registro e guarda da renda e quaisquer valores devidos ao Instituto;

V - promover a publicidade da movimentação financeira e patrimonial dos recursos do Instituto;

VI - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira, com o acompanhamento da respectiva execução;

VII - apresentar periodicamente, os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;

VIII - assinar juntamente com o Superintendente, os cheques, requisições e balancetes do Instituto;

IX - elaborar até o dia 20 de cada mês, o balancete do mês anterior para que seja enviado, pelo Superintendente ao Conselho de Administração e Fiscal;

X - elaborar o balanço anual do exercício findo até o dia 28 (vinte e oito) de Fevereiro para que seja enviado ao Conselho Fiscal e Administrativo;

XI - sugerir, quando achar conveniente, a elaboração dos cálculos atuariais;

XII - providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade, efetuando tomada de caixa em conjunto com os demais membros da Diretoria e Conselhos;

XIII - controlar os percentuais das aplicações dos recursos financeiros do Instituto, de conformidade com o que determina a Política de Investimento do Ente;

XIV - supervisionar e opinar na concessão de benefícios.

XV - encaminhar demonstrativos e relatórios mensais da Receita e Despesas, bem como Boletim de Caixa e Bancos, ao Chefe do Poder Executivo e ao Poder Legislativo Municipal até o dia 30 do mês subsequente, bem como, fazer publicar resumo financeiro mensal, no órgão da imprensa local.

XVI - encaminhar aos Poderes Executivo e Legislativo, bem como aos Conselhos de Administração e Fiscal, anualmente, até 31 de Março, o relatório do exercício anterior, o balanço anual e o investimento a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados.

Art. 8º Compete ao Chefe da Divisão de Assessoria Jurídica:

I - assessorar o Superintendente e às demais Chefias, emitindo parecer, quando solicitado;

II - elaborar em conjunto com a Divisão Administrativa e Financeira o processo de concessão de benefício;

III - fiscalizar e analisar as provas expressas no processo de concessão de benefícios, de conformidade com o que determina os critérios para contagem do tempo para aposentadoria, expressos na legislação vigente;

IV - emitir parecer por escrito da análise da concessão do benefício;

V - representar o Instituto na esfera judicial e perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

VI - prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Instituto.

VII - planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentar políticas de mudanças de contexto jurídico.

VIII - participar os Poderes Executivo e Legislativo bem como os respectivos Conselhos, sobre Processos Administrativos e Judiciais, movidos contra o Instituto.

Art. 9º A Diretoria Executiva reunir-se-á quando convocada pelo Superintendente do PORTO-PREV.

Parágrafo único. Será exigível para a aprovação de qualquer matéria submetida à Deliberação da Diretoria Executiva o voto favorável da maioria absoluta de seus membros, as decisões aprovadas na diretoria Executiva deverão ser encaminhadas para deliberação ao Conselho de Administração, antes de sua implementação.

## Seção II

### Do Conselho de Administração

Art. 10. O Conselho de Administração, órgão superior de deliberação colegiada, será composto por membros, com mandato de 3 (três) anos, designados na forma da [Lei Complementar nº 88/09](#).

Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração não serão remunerados e não poderão exercer cargos públicos de qualquer natureza no PORTO-PREV.

Art. 11. Compete ao Conselho de Administração:

I - reunir-se ordinária e extraordinariamente, nos termos deste Regimento Interno e Lei de Reestruturação do Instituto;

II - estabelecer diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis ao PORTO-PREV;

III - autorizar a contratação de instituição financeira que se encarregará da administração da carteira de investimentos do Instituto;

IV - aprovar as avaliações atuariais encaminhadas pela Superintendência e votar o balanço e as demonstrações contábeis e financeiras anuais, observado o parecer do Conselho Fiscal;

V - deliberar, observando a legislação de regência, sobre as diretrizes relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros e patrimoniais do PORTO-PREV, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;

VI - deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do PORTO-PREV.

VII - decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos dos quais resultem compromisso econômico-financeiro para o PORTO-

PREV, na forma da Lei;

VIII - acompanhar e avaliar a gestão previdenciária;

IX - apreciar e aprovar, anualmente, os planos e programas de benefícios e custeio do PORTO-PREV;

X - apreciar e aprovar a proposta orçamentária anual do PORTO-PREV, bem como as alterações propostas pela Diretoria Executiva e encaminhá-las ao Conselho Fiscal;

XI - apreciar e aprovar política anual de investimentos do Instituto, verificando mensalmente a sua correta aplicação pela Diretoria Executiva.

XII - acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do PORTO-PREV;

XIII - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao PORTO-PREV;

XIV - apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;

XV - aprovar pela maioria absoluta a contratação de consultoria externa técnica-especializada, para prestação de serviços desta natureza ao PORTO-PREV, por indicação do Conselho Fiscal;

XVI - submeter os Balancetes mensais, bem como o Balanço anual do PORTO-PREV à apreciação do Conselho Fiscal, para emissão do respectivo parecer;

XVII - dar publicidade, por meio da fixação, nas dependências da Prefeitura Municipal, Autarquias, Fundações Públicas e Câmara Legislativa, dos Balancetes mensais e do Balanço anual do PORTO-PREV e dos respectivos pareceres do Conselho Fiscal;

XVIII - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao PORTO-PREV;

XIX - solicitar à administração do PORTO-PREV pessoal qualificado para assessorar, secretariar e prestar o necessário apoio técnico ao Colegiado;

XX - funcionar como órgão de aconselhamento à Diretoria do Instituto, nas questões por ela solicitada;

XXI - apreciar os atos da Superintendência que exijam aprovação do Conselho;

XXII - autorizar a celebração de convênios, acordos e contratos para prestação de serviços relacionados às atividades do Instituto, a pedido justificados pela Superintendência;

XXIII - homologar os procedimentos de concessão de benefícios previdenciários;

XXIV - zelar pela verificação e acompanhamento dos casos de invalidez e interdição;

XXV - representar aos órgãos da Administração Pública irregularidades quanto a cálculos de benefícios previdenciários elaborados ou aposentadorias concedidas em desconformidades com a lei;

XXVI - no desempenho de suas funções, qualquer membro do Conselho de Administração, poderá examinar livros, documentos e requerer informações, bem como se eventualmente for necessário, indicar desde justificado a contratação de Perito independente, ou auditoria do Ministério da Previdência social.

Art. 12. Para realizar satisfatoriamente suas atividades, qualquer Membro do Conselho de Administração pode solicitar, a qualquer tempo, a custo do PORTO-PREV, a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros, organizacionais, bem como a contratação de empresa especializada em Auditoria independente, e ou auditoria do Ministério da Previdência Social, para fins de aferição dos controles contábeis, financeiros e Orçamentários, sendo vedada qualquer ação que dificulte ou impeça a realização destes procedimentos, sempre que inerentes a assuntos de sua competência.

Art. 13. Incumbirá à PORTO-PREV proporcionar ao Conselho de Administração os meios necessários ao exercício de suas atribuições.

Art. 14. O Conselho de Administração será presidido por membro eleito em votação realizada entre seus integrantes, substituído, em suas ausências e impedimentos, por membro por ele designado, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 15. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho de Administração, este será substituído por seu suplente.

#### Subseção I

#### Dos Conselheiros

Art. 16. Os membros do Conselho de Administração responderão civil, criminal e administrativamente, de forma direta ou regressiva, pelos danos que causarem ao Sistema de Previdência Social do Município de Porto Ferreira, aplicando-lhes o disposto no Art. 8º da Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998.

Art. 17. O Conselheiro deve apresentar-se às sessões, e demais reuniões do Conselho de Administração, delas participando, sendo-lhe assegurado:

I – formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria em apreciação pelo Conselho;

II – fazer o uso da palavra nas sessões do Conselho.

Art. 18. São deveres do membro do Conselho de Administração:

I – realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;

II – desempenhar os encargos para que foi designado, não se escusando deles, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho de Administração;

III – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV – ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

V – comunicar ao Presidente do Conselho de Administração, para providências deste, quando, por justo motivo, não puder comparecer às sessões.

Art. 19. Os membros do Conselho de Administração não são destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida, decorrente da ausência não justificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou em 5 (cinco) intercaladas no mesmo ano.

#### Subseção II

##### Da Convocação de Suplente

Art. 20. O presidente, no caso de vacância, ausência ou impedimento, convocará o respectivo suplente de Conselheiro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. O suplente convocado deverá assumir as funções de Conselheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, salvo por justo motivo aceito pelo Conselho de Administração.

#### Subseção III

##### Do Presidente

Art. 21. Ao Presidente do Conselho de Administração do PORTO-PREV, dentre outras atribuições, compete:

I – representar o Conselho de Administração;

II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos do Conselho de Administração;

III – abrir, presidir, suspender e encerrar as reuniões, mandar proceder à leitura de expediente para conhecimento e deliberação do Conselho, bem como proferir voto de qualidade e proclamar os resultados;

IV – dar conhecimento aos Conselheiros da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse dos membros do Conselho de Administração;

V – anunciar as matérias postas em discussão e votação, comunicando o respectivo resultado;

VI – Encaminhar os balancetes mensais e anuais a aos de direito;

VII – convocar sessões ordinárias e extraordinárias;

VIII – designar Conselheiro para funcionar como Secretário durante sessão do Conselho;

IX – convocar suplente para assumir as funções de seu titular, quando este estiver ausente, impedido ou afastado;

X – corresponder-se em nome do Conselho de Administração, com quaisquer autoridades, observada a hierarquia de funções;

XI – manter a ordem das sessões, suspendendo-as, caso não atendidas as suas recomendações e as circunstâncias o exigirem, reabrindo-as no momento que julgar oportuno;

XII – designar Conselheiros que devam integrar comissão especial;

XIII – solicitar a publicação dos atos oficiais do Conselho de Administração, no órgão de imprensa, quando for o caso;

XIV – assinar resoluções, comunicados, papéis do expediente a seu cargo, e, com o secretário, as atas das sessões e das reuniões;

XV – aprovar as matérias e os expedientes que deverão integrar a pauta da sessão subsequente;

XVI – rubricar os livros destinados aos serviços do Conselho de Administração, ou designar funcionário para que o faça;

XVII – apresentar ao Conselho de Administração, até o último dia do mês de fevereiro de cada exercício, relatório dos trabalhos realizados no ano anterior, bem como prestação de contas, enviando cópia ao Chefe do Poder Executivo e ao Poder Legislativo Municipal;

XVIII – representar o Conselho nas solenidades e nos atos a este pertinente;

XIX – velar pelo bom funcionamento do Conselho, procurando sempre resguardar e defender sua autonomia, campo de competência e perfeita exação dos Conselheiros, no cumprimento dos seus deveres, expedindo as recomendações necessárias para tanto;

XX – proferir despachos e deliberações nos processos de sua competência;

XXI – solicitar ao Instituto que sejam colocados, à disposição do Conselho de Administração, recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento de suas atribuições;

XXII – cumprir e fazer cumprir o regimento interno e exercer as demais atribuições de lei;

XXIII – Convocar e fiscalizar as eleições para os membros do novo Conselho;

XXIV – Receber as inscrições dos candidatos a vaga no Conselho, observados os preceitos da [Lei Complementar nº 88/2009](#).

#### Subseção IV

##### Do Secretário

Art. 22. Ao membro designado para secretariar a sessão do Conselho de Administração, compete:

I - Secretariar os trabalhos das reuniões do Conselho de Administração, confeccionando as atas das mesmas;

II - Organizar em conjunto com o Presidente a pauta das reuniões mensais do Conselho de Administração.

#### Subseção V

##### Da Organização e do Funcionamento das Sessões

Art. 23. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho e poderão constar de várias sessões.

§ 1º As reuniões serão ordinárias e extraordinárias, sendo aquelas realizadas mensalmente e as demais na medida da necessidade.

§ 2º Na última sessão de cada reunião ordinária, marcar-se-á a reunião ordinária seguinte e essa decisão terá força de uma convocação formal.

Art. 24. A Ordem do Dia, será comunicada previamente a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de cinco dias, para as reuniões ordinárias e três dias, para as reuniões extraordinárias.

Art. 25. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho de Administração, pela maioria absoluta de seus Membros e pelo Superintendente da PORTO-PREV.

Parágrafo único. A convocação deve ser comunicada aos Conselheiros com informação expressa das razões de urgência que motivaram tal convocação.

Art. 26. O direito de voto será exercido pelo Conselheiro Efetivo ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

Parágrafo único. Fica facultado aos Conselheiros Suplentes, comparecerem às reuniões ordinárias e extraordinárias, apenas como ouvintes, sem direito a voz e voto.

Art. 27. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Membro que o proferir.

Art. 28. O Conselho de Administração reunir-se-á com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros e deliberará por maioria simples dos presentes.

Art. 29. Quando houver empate na votação de uma matéria, o Presidente do Conselho de Administração tem o voto de desempate.

Parágrafo único. O Superintendente ou seu representante, participa das reuniões do Conselho de Administração, com direito a voz, mas sem voto.

Art. 30. A seqüência dos trabalhos das reuniões do Conselho será a seguinte:

I - verificação de presença e de existência de "quorum" para instalação do Conselho;

II - aprovação da Ordem do Dia;

III - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;

IV - apresentação, discussão e votação das matérias;

V - comunicações breves e franqueamento da palavra;

VI - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião.

Art. 31. O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vista da matéria, objeto de deliberação em Reunião de Conselho, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião seguinte.

Parágrafo único. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser, obrigatoriamente, votada na próxima reunião.

Art. 32. O Presidente do Conselho de Administração indicará seu eventual substituto dentre os Conselheiros e os Conselheiros Efetivos serão substituídos pelos Conselheiros Suplentes nos seus impedimentos.

Parágrafo único. Os Conselheiros Efetivos convocados deverão prévia e oficialmente informar suas ausências.

Art. 33. Ao ocorrer vacância definitiva do cargo de Conselheiro Efetivo ou Suplente, por motivos legais, os novos Membros serão nomeados observados os preceitos da [Lei Complementar 88/2009](#).

Art. 34. O Superintendente da PORTO-PREV deverá apresentar em cada reunião ordinária, uma exposição ampla, detalhada, sobre os assuntos do Instituto durante o período transcorrido da última reunião ordinária ou outras exposições que o Conselho solicitar.

Parágrafo único. Será suficiente a solicitação de qualquer membro dos Conselheiros para que o Superintendente apresente exposição extraordinária sobre assuntos específicos.

Art. 35. Os assuntos propostos à decisão do Conselho de Administração serão objeto de resolução prévia da Diretoria Executiva.

Art. 36. A Diretoria Executiva poderá recomendar ao Conselho de Administração o prazo que julgar conveniente para decisão dos assuntos que, a critério daquele, necessitarem ser decididos nesse prazo.

Art. 37. As atas deverão conter:

a) o número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;

b) o lugar, data e hora da reunião;

c) a relação dos nomes dos integrantes do Conselho de Administração presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;

d) a Ordem do Dia;

e) o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;

f) a hora em que houver terminado a reunião.

Art. 38. As atas, uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da reunião seguinte, pelo Presidente e pelos Conselheiros presentes aquela reunião.

### Seção III

#### Do Conselho Fiscal

Art. 39. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização e controle interno da gestão do PORTO-PREV será constituído por 3 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, com mandato de 3 (três) anos, admitida a recondução, nomeados por Decreto do Executivo Municipal por indicação das seguintes representações

I – um membro efetivo e um suplente indicado pelo Poder Executivo Municipal;

II – um membro efetivo e um suplente indicado pelo Poder Legislativo Municipal; e,

III – um membro efetivo e um suplente indicado pelo Conselho de Administração.

§ 1º Somente poderão ser indicados para a composição do Conselho Fiscal servidores ativos efetivos e os inativos e pensionistas vinculados ao PORTO-PREV.

§ 2º Os Membros do Conselho Fiscal não serão remunerados e não poderão exercer cargos públicos de qualquer natureza no PORTO PREV, e no Conselho de Administração do PORTO PREV.

§ 3º Os membros do Conselho Fiscal não são destituíveis “*ad nutum*”, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida, decorrente da ausência não justificada em 3 (três) reuniões consecutivas ou em 5 (cinco) intercaladas no mesmo ano.

§ 4º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 5º Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Ferreira (PORTO-PREV), não sendo-lhes permitido envolver-se na direção e administração do mesmo, a não ser através de pareceres que visem garantir o bom desempenho do Instituto.

Art. 40. Compete ao Conselho Fiscal:

I - acompanhar a Eleição dos representantes dos servidores para os cargos do Conselho de Administração;

II - acompanhar e fiscalizar a gestão financeira e patrimonial do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município, de conformidade com o Orçamento Aprovado;

III - elaborar pareceres sobre os balancetes financeiros e patrimoniais, mensais e anuais, até o dia 25 do mês subsequente, os quais deverão ser encaminhados ao Conselho de Administração, Poder Executivo e Poder Legislativo;

IV - encaminhar ao Poder Executivo e Legislativo e ao Conselho de Administração, anualmente, até o dia 30 de abril, seu parecer técnico, sobre o relatório do exercício anterior, do balanço anual e o investimento a ele referente,

V - examinar os contratos, acordos e convênios celebrados pelo Instituto, por solicitação da Diretoria do Conselho de Administração;

VI - acompanhar as reservas do Instituto, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração de recursos;

VII - reunir-se mensalmente, para apreciação das contas e emissão de parecer, e quando necessário convocar reunião com a Diretoria;

VIII - rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração.

IX - comunicar ao Conselho de Administração os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições.

X - no desempenho de suas funções, qualquer membro do Conselho Fiscal, poderá examinar livros, documentos e requerer informações, bem como se eventualmente for necessário, indicar, desde justificado, a contratação de Perito independente, ou auditoria do Ministério da Previdência social.

Art. 41. O Conselho Fiscal será presidido por membro eleito em votação realizada entre seus integrantes, substituído, em suas ausências e impedimentos, por membro por ele designado, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 42. No desempenho de suas funções, qualquer membro do Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, bem como, se eventualmente necessário, indicar, justificadamente, a contratação de perito independente.

### CAPÍTULO IV

#### Das Disposições Finais

Art. 43. As alterações deste Regimento serão efetivadas através de Lei Municipal, após aprovação prévia da Diretoria Executiva e Conselho de Administração.

Art. 44. Os casos omissos no presente Regimento, serão resolvidos pela Diretoria Executiva, de cujas decisões dará ciência ao Conselho de Administração

Art. 45. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Porto Ferreira aos 9 de agosto de 2.011.

Maurício Sponton Rasi

Prefeito

Publicada na Secretaria Municipal, na data supra.

Hugo Brito de Souza

Chefe de Gabinete

Publicado no Átrio do Paço Municipal aos nove dias do mês de agosto do ano de dois mil e onze.

\* Este texto não substitui a publicação oficial.