

REGIMENTO INTERNO

FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE ITAJOBI-SP

CONSELHO ADMINISTRATIVO

CONSELHO FISCAL

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

22/outubro/2025

REGIMENTO INTERNO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE

Conforme estabelecido na **Lei nº 1833 de 09 de outubro de 2025**, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimento, em reunião realizada no dia 21 de outubro de 2025, aprovaram o Regimento Interno do Fundo Municipal de Seguridade.

ÍNDICE SIMPLIFICADO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	Art. 1º ao 3º
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	Art. 4º ao 11
CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS	Art. 12 ao 15
CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES	Art. 16 ao 20
CAPÍTULO V – DO PROCESSO ELEITORAL	Art. 21 ao 24
CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES	Art. 25 ao 27
CAPÍTULO VII – DA PERDA DE MANDATO E VACÂNCIA	Art. 28 ao 30
CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	Art. 31 ao 39
CAPÍTULO IX – DA AMPLA DIVULGAÇÃO E DA AUDIÊNCIA PÚBLICA	Art. 40 ao 42
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	Art. 43 ao 45

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade – RPPS, do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, nos termos da Lei nº 1833/2025, definindo suas responsabilidades e atribuições.

Art. 2º São órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade:

I – Conselho Administrativo;

II – Conselho Fiscal;

III – Comitê de Investimentos.

Art. 3º Os órgãos colegiados atuarão de forma autônoma, harmônica e colaborativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal e equidade.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - O Conselho Administrativo, órgão de deliberação e orientação superior, será composto por 05 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Conselho Administrativo e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Secretário interino.

Art. 5º A estrutura interna do Conselho Administrativo será composta por Presidente, Tesoureiro e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 6º O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho Administrativo. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Conselho Fiscal e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 7º A estrutura interna do Conselho Fiscal será composta por Presidente e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 8º O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho Administrativo. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Comitê de Investimentos e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 9º O Comitê de Investimentos tem por objetivo assessorar, em caráter consultivo, a Diretoria do Fundo e o Conselho Deliberativo do FMS, para melhor gerenciamento das tomadas de decisões relacionadas à gestão dos ativos do FMS, observadas a segurança, rentabilidade, solvência, transparência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e normas do Ministério da Previdência Social, bem como a Política de Investimentos do FMS, anualmente estabelecida.

Art. 10º A estrutura interna do Comitê de Investimentos será composta por Presidente e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 11. Todas as deliberações e decisões analisadas e/ou aprovadas pelos Conselhos do RPPS – Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo – deverão ser registradas em atas elaboradas pelo secretário de cada conselho. Em cada reunião, será lavrada uma lista de presença, assinada por todos os membros presentes. No dia seguinte à reunião, será lavrada a ata, que deverá ser assinada pelo presidente e pelo secretário do respectivo conselho.

Parágrafo único. As atas serão numeradas e sequenciadas, sendo classificadas como ordinárias ou extraordinárias, conforme a natureza da reunião. Todas as atas, juntamente com os pareceres e posicionamentos que subsidiaram as recomendações e decisões, serão arquivadas no RPPS e poderão ser disponibilizadas para consulta mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete ao Conselho Administrativo:

- I – Estabelecer diretrizes e metas de atuação do RPPS;
- II – Aprovar plano de custeio, orçamento, política anual de investimentos e demonstrações contábeis/atuariais;
- III – Analisar e aprovar a constituição de reservas com eventuais sobras do custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, observados os limites e condições estabelecidos na legislação em vigor;
- IV – Apreciar e se manifestar sobre os pareceres emitidos por empresa ou profissional competente relativo às auditorias contábeis anuais;
- V – Aprovar o calendário das reuniões ordinárias;
- VI – Aprovar o plano de organização, suas alterações e respectivos regulamentos, bem como eventual necessidade de serviços técnicos a serem executados por terceiros, mediante contrato específico, sem vinculação empregatícia, inclusive a contratação de assessoria técnica ou financeira;
- VII – Deliberar sobre convênios, projetos e matérias estratégicas;
- VIII – Aprovar este Regimento Interno e suas alterações;
- IX – Aprovar proposta ao Executivo de alteração da Lei de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Itajobi;
- X – Conceder e cassar benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões, com base em análise técnica;
- XI – Contratar instituições financeiras para administração da carteira de investimentos;
- XII – Garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do FMS;
- XIII – Participar de todas as discussões e deliberações;
- XIV – Propor as providências cabíveis para a correlação de atos e fatos decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do FMS;
- XV – Propor sugestões, normas, critérios e prioridades para o aperfeiçoamento das atividades previdenciárias;
- XVI – Requerer a apreciação de assunto considerado urgente, o qual poderá ser apreciado na mesma reunião ou inserido na pauta da reunião seguinte;
- XVII – Ser depositário fiel para efeitos legais e administrativos, de processos, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

XVIII – Outras atribuições previstas em lei e na regulamentação vigente, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções.

§ 1º - Compete ao Presidente:

I – Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;

II – Anunciar o resultado das votações;

III – Organizar a pauta das reuniões e aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

IV - Apurar as votações e exercer o voto de desempate, caso necessário;

V – Convidar quando julgar necessário, técnico ou especialista externo para fazer exposição aos conselheiros sobre matéria previdenciária, administrativa, financeira ou jurídica, julgada importante para facilitar as decisões do Conselho em matéria a ser discutida e votada;

VI – Convocar reuniões extraordinárias sempre que julgar necessário;

VII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;

VIII – Propor à autoridade competente as medidas que o Conselho Administrativo julgar necessária ao bom desempenho de suas atribuições;

IX – Solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio dos conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à sua formação especializada, bem como requisitar os recursos humanos, materiais e serviços imprescindíveis, e adequados ao desenvolvimento das atribuições dos conselhos.

§ 2º - Compete ao Secretário:

I – Colher assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento devendo constar como anexos das atas todos os documentos quando assim deliberados nas reuniões;

II – Elaborar cronograma anual de reuniões ordinárias e efetuar as convocações das reuniões extraordinárias, caso seja necessário;

III - Preparar e submeter à Presidência a pauta das reuniões do Conselho;

IV – Redigir minutas dos atos determinados pela Presidência;

V – Secretariar os trabalhos e lavrar as Atas;

§ 3º - Compete ao Tesoureiro:

I – Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Fundo, zelando pela correta aplicação dos recursos;

II – Controlar e registrar as movimentações financeiras, mantendo atualizados os demonstrativos de receitas e despesas;

III – Acompanhar a elaboração dos balancetes mensais e anuais, assinando-os juntamente com o Presidente, quando exigido;

IV – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual do Fundo, em conjunto com a unidade gestora;

V – Fiscalizar a correta arrecadação das contribuições previdenciárias e repasses devidos pelo Município;

VI – Informar ao Conselho sobre eventuais inconsistências ou irregularidades identificadas na execução financeira;

VII – Apresentar relatórios periódicos de movimentação financeira e aplicação de recursos, sempre que solicitado pelo Conselho;

VIII – Zelar pela observância das normas legais, regulamentares e orientações dos órgãos de controle relativas à gestão financeira do Fundo;

IX – Apoiar a Presidência na solicitação de auditorias ou diligências relacionadas à gestão contábil e financeira;

X – Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações do Conselho, no âmbito de suas atribuições.

§ 4º – Compete aos demais membros do Conselho Administrativo:

I – Participar assiduamente das reuniões, com direito a voz e voto em todas as deliberações;

II – Examinar matérias, documentos e relatórios submetidos ao Conselho, contribuindo para o processo decisório;

III – Requerer esclarecimentos ou informações adicionais sempre que necessários ao desempenho de suas atribuições;

IV – Propor a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, observadas as normas regimentais;

V – Zelar pela boa gestão dos recursos previdenciários, atuando de forma ética, responsável e imparcial;

VI – Fiscalizar o cumprimento das deliberações do Conselho e das normas aplicáveis ao RPPS;

VII – Comunicar ao colegiado eventuais irregularidades ou fatos que possam comprometer a legalidade, a transparência ou a eficiência da gestão;

VIII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação vigente e as deliberações colegiadas.

Art. 13. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar periodicamente as demonstrações contábeis, financeiras e atuariais do RPPS;

II – Fiscalizar a aplicação dos recursos previdenciários, verificando sua conformidade com a legislação vigente;

III – Requisitar, sempre que necessário, a realização de auditorias internas ou externas;

IV – Emitir pareceres sobre as prestações de contas anuais e demais relatórios de gestão;

V – Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos e normas aplicáveis ao RPPS;

VI – Sugerir medidas para sanar irregularidades constatadas no exercício de suas atribuições;

VII – Requisitar informações e documentos necessários à plena execução de sua função fiscalizatória;

VIII – Exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamentação vigente.

§ 1º - Compete ao Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;

II – Definir a pauta das reuniões, assegurando o tratamento das matérias relevantes à fiscalização;

III – Conduzir os debates, garantindo a participação equitativa de todos os membros;

IV – Assinar, juntamente com o Secretário, as atas, pareceres, relatórios e demais documentos expedidos pelo Conselho Fiscal;

V – Representar o Conselho Fiscal junto ao Conselho Administrativo e demais instâncias do RPPS, sempre que necessário;

VI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, as deliberações do colegiado e a legislação aplicável;

VII – Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

§ 2º - Compete ao Secretário:

- I – Elaborar e manter atualizado o calendário anual de reuniões do Conselho Fiscal;
- II – Preparar e distribuir a pauta e a documentação necessária à apreciação das matérias antes das reuniões;
- III – Secretariar os trabalhos, lavrar as atas e colher as assinaturas dos conselheiros;
- IV – Organizar e arquivar os documentos e registros das reuniões, assegurando sua guarda e integridade;
- V – Redigir minutas de pareceres, relatórios e expedientes determinados pelo Presidente;
- VI – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, quando não houver Vice-Presidente designado.

§3º – Competem aos demais Conselheiros Fiscais:

- I – Examinar e analisar, com zelo e diligência, as demonstrações contábeis, financeiras e atuariais submetidas ao Conselho;
- II – Participar assiduamente das reuniões, com direito a voz e voto, manifestando-se sobre as matérias em deliberação;
- III – Solicitar, sempre que necessário, informações e documentos à unidade gestora para o pleno exercício da fiscalização;
- IV – Comunicar ao colegiado eventuais indícios de irregularidades identificadas na gestão dos recursos do RPPS;
- V – Contribuir para a elaboração de pareceres, relatórios e recomendações do Conselho Fiscal;
- VI – Manter conduta ética, imparcial e transparente no exercício das funções;
- VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação aplicável e as deliberações do colegiado;
- VIII – Auxiliar o Presidente e o Secretário nas atividades necessárias ao bom funcionamento do Conselho Fiscal.

Art. 14. Compete ao Comitê de Investimentos:

- I – Analisar conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;
- II – Traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos cenários;

III – Avaliar as opções de investimento e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do (RPPS);

IV – Avaliar riscos potenciais;

V – Acompanhar o desempenho da carteira de investimento do (RPPS), em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimento;

VI – Submeter à análise da Diretoria Executiva e do Conselho Municipal de Previdência o credenciamento e a contratação ou substituição de gestores, administradores, corretores e agentes custodiantes, com base em parecer técnico;

VII – Analisar alocação de recursos por cada segmento de mercado;

VIII – Elaborar e atualizar a Política de Investimento de acordo com a evolução da conjuntura econômica;

IX – Analisar os pareceres e avaliações dos cenários macroeconômicos, propostos pela área de investimento, avaliando seu impacto na carteira de investimento administrada pelo (RPPS);

X – Proceder à elaboração e condução do processo de credenciamento das instituições financeiras interessadas em oferecer serviços à Entidade, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

XI – Elaborar e manter atualizados os Análises de Propostas de Risco (APRs) relativas a todas as movimentações financeiras que ultrapassem o valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), garantindo a devida justificativa técnica e documental.

§ 1º – Compete ao Presidente do Comitê de Investimentos:

I – Convocar e presidir as reuniões do Comitê;

II – Definir a pauta das reuniões e conduzir os trabalhos;

III – Coordenar a elaboração da Política Anual de Investimentos, submetendo-a ao Conselho Administrativo;

IV – Representar o Comitê de Investimentos junto ao Conselho Administrativo e demais instâncias do RPPS;

V – Assinar, em conjunto com o Secretário, as atas e recomendações técnicas;

VI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação aplicável e as deliberações do Comitê;

VII – Exercer o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º – Compete ao Secretário do Comitê de Investimentos:

I – Elaborar e manter atualizado o calendário anual de reuniões;

II – Preparar e distribuir as pautas e documentos necessários à apreciação das matérias;

III – Secretariar os trabalhos, lavrar as atas e colher as assinaturas dos membros;

IV – Organizar e arquivar as atas, recomendações e documentos produzidos pelo Comitê;

V – Redigir minutas de pareceres, recomendações e expedientes determinados pelo Presidente;

VI – Substituir o Presidente em seus impedimentos, quando não houver Vice-Presidente designado.

§ 3º – Compete aos membros do Comitê de Investimentos:

I – Analisar, discutir e votar as matérias submetidas ao Comitê;

II – Examinar relatórios de desempenho, indicadores de mercado e informações técnicas necessárias às deliberações;

III – Propor recomendações de investimentos ou ajustes na carteira, fundamentados em critérios técnicos e legais;

IV – Solicitar informações adicionais sempre que necessário para o exercício de suas atribuições;

V – Zelar pela legalidade, segurança, liquidez e rentabilidade das aplicações do RPPS;

VI – Comunicar ao Comitê eventuais riscos ou inconsistências observados nas operações financeiras;

VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a Política de Investimentos e as deliberações colegiadas.

Art. 15. O Comitê de Investimento será assessorado por empresa de consultoria em investimentos contratada pelo FMS.

CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES

Art. 16. As reuniões ordinárias do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos serão realizadas, na primeira e na terceira terça-feira de cada mês, em horário e local previamente definidos, fora do expediente normal das repartições municipais, sem prejuízo da convocação de reuniões extraordinárias sempre que necessário.

§ 1º - As reuniões terão duração mínima de 01 (uma) hora, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

I – As datas das reuniões serão definidas no início de cada exercício e publicadas em local adequado, de forma a assegurar ampla divulgação.

II – Visitantes poderão acompanhar as reuniões, desde que o agendamento seja realizado com antecedência, em razão da capacidade limitada das dependências da sede da entidade.

III – As reuniões poderão ser realizadas de forma virtual, desde que a Entidade disponha de capacidade técnica para tanto.

§ 2º - Nos casos de reuniões virtuais, o membro deverá solicitar sua participação nessa modalidade com a devida antecedência, sendo no máximo de 02 (duas) por ano.

Art. 17. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente de cada colegiado, ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 18. As reuniões somente serão realizadas com quórum mínimo de maioria simples de seus membros titulares.

Art. 19. As deliberações serão tomadas por maioria dos votos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 20. Todas as reuniões serão registradas em ata própria, assinada pelos presentes e arquivada.

CAPÍTULO V – DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 21. O processo eleitoral será conduzido por Comissão Eleitoral designada pelo Prefeito, nos termos da lei.

Art. 22. A eleição dos órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade será realizada por **chapas completas**, compostas por **11 (onze) membros titulares**, correspondentes ao total de vagas do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, observados os critérios de elegibilidade previstos em lei.

§ 1º - A inscrição das chapas deverá atender integralmente aos requisitos legais e editalícios, sob pena de indeferimento.

§ 2º - As chapas deverão ser compostas por 11 (onze) membros, distribuídos da seguinte forma: 05 (cinco) para o Conselho Administrativo, 03 (três) para o Conselho Fiscal e 03 (três) para o Comitê de Investimentos.

§ 3º - Não será admitida a inscrição de chapas incompletas ou que não atendam aos requisitos mínimos exigidos para a composição dos colegiados.

§ 4º - A homologação das candidaturas ficará condicionada à verificação do cumprimento das exigências legais, regulamentares e editalícias.

Art. 23. A eleição dos suplentes será realizada em processo complementar, imediatamente após a posse da chapa vencedora, sendo composta por candidatos regularmente inscritos que não tenham integrado chapas vencedoras ou que não tenham sido eleitos como titulares, observados os requisitos legais e editalícios.

§ 1º No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o Conselho ou Comitê ao qual pretende concorrer.

§ 2º A ordem de classificação dos suplentes seguirá a quantidade de votos recebidos individualmente.

§ 3º Na ausência de candidatos suficientes para a composição do número de suplentes exigido, a Comissão Eleitoral promoverá novo processo de inscrição específico para esta finalidade.

Art. 24. A apuração e a proclamação do resultado das eleições dos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade seguirão as regras estabelecidas no edital do processo eleitoral, observados os requisitos legais e regimentais.

Parágrafo único. Após a proclamação dos resultados realizado pela comissão eleitoral e a posse dos membros eleitos realizada através de Decreto do Executivo, cada colegiado realizará, em sua **primeira reunião ordinária**, a eleição interna para a escolha dos cargos de sua estrutura organizacional, conforme previsto neste Regimento e na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 25. São direitos dos membros dos colegiados:

- I – Participar das reuniões, com direito a voz e voto;
- II – Receber remuneração ou jeton, quando prevista em lei;
- III – Ter acesso às informações, documentos e relatórios necessários ao pleno desempenho da função;
- IV – Requerer a inclusão de matérias na pauta das reuniões, observadas as normas regimentais;
- V – Registrar em ata sua manifestação ou voto, inclusive em separado, quando divergente da decisão colegiada;
- VI – Ser previamente comunicado sobre a convocação das reuniões, com acesso às pautas e documentos que serão discutidos;

VII – Receber certificados de participação em cursos, treinamentos e capacitações promovidos pelo Fundo ou órgãos de controle, visando ao aprimoramento de suas atribuições;

VIII – Solicitar esclarecimentos e informações técnicas aos setores competentes da administração do Fundo, sempre que necessário ao desempenho de suas funções;

IX – Ter garantida a independência no exercício do voto e de suas manifestações, sem sofrer qualquer tipo de retaliação;

X – Requerer diligências ou auditorias, quando fundamentadamente necessárias à apuração de fatos relacionados à gestão do Fundo.

Art. 26. São deveres dos membros:

I – Cumprir este Regimento Interno, a legislação aplicável ao RPPS e as deliberações dos colegiados;

II – Participar assiduamente das reuniões, justificando eventuais ausências;

III – Manter conduta ética, imparcial, transparente e compatível com a função pública;

IV – Observar os prazos e formalidades de certificação e capacitação exigidos em lei e pelas normas de controle;

V – Zelar pelo patrimônio e pelos recursos do Fundo, promovendo sua boa gestão e aplicabilidade em conformidade com a legislação vigente;

VI – Guardar sigilo sobre informações estratégicas, sensíveis ou que possam comprometer a segurança dos investimentos do Fundo;

VII – Evitar situações de conflito de interesses, comunicando previamente qualquer impedimento à sua participação em deliberações;

VIII – Contribuir ativamente para o aprimoramento da gestão, apresentando sugestões, propostas e recomendações sempre que necessárias;

IX – Respeitar e cumprir as decisões tomadas pelo colegiado, ainda que delas tenha divergido;

X – Cooperar com os órgãos de fiscalização e controle, fornecendo as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 27. A não apresentação da certificação exigida em lei, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da posse, implicará perda automática do mandato, sendo convocado o respectivo suplente.

CAPÍTULO VII – DA PERDA DE MANDATO E VACÂNCIA

Art. 28. Perderá o mandato os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos que:

I – Faltar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo exercício;

II – Não apresentar a certificação exigida no prazo legal;

III – Renunciar formalmente ao cargo;

IV – Perder o vínculo com o serviço público, quando for condição de elegibilidade;

V – For condenado judicialmente em decisão transitada em julgado que o torne incompatível com a função.

VI – Afastar-se do serviço público sem remuneração.

VII – Afastar-se do serviço público, por licença saúde por tempo indeterminado.

VIII – não participar de cursos de capacitação exigidos para renovação de certificação dentro do limite de carga horária exigida.

IX – não cumprir com as atribuições/funções do cargo a qual foi eleito/designado.

X – Faltar com respeito aos colegas de trabalho no exercício de sua função.

Art. 29. Entendem-se como motivo justificador de ausência às reuniões dos Conselhos e do Comitê, para fins de não cassação de mandato, os seguintes fatos:

I – Falecimento ou doença grave de parentes consangüíneos ou afins até o 2º grau civil;

II – Casamento do conselheiro;

III – Estar em gozo de licença saúde desde que a mesma não cause afastamento superior a 15 (quinze) dias;

IV – Ser jurado, devendo permanecer na sessão de júri;

V – Estar participando de cursos de capacitação, congresso, seminário, em função do FMS;

§ 1º - Excepcionalmente poderão ser consideradas outras circunstâncias não relacionadas que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, desde que justificadas por escrito pelo membro ausente e registrado em ata.

§ 2º - A não apresentação do documento comprobatório para justificativa de ausência, será considerada falta injustificada acarretando perda de vencimentos relacionados ao período.

§ 3º - A falta, mesmo que justificada, não dará o direito de recebimento de Jeton.

Art. 30. Ocorrendo a vacância do cargo, assumirá o respectivo suplente, ou, na falta deste, será convocado novo processo eleitoral.

CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 31. As contas do Fundo Municipal de Seguridade observarão a Lei nº 4.320/1964, bem como as normas específicas da legislação previdenciária.

Art. 32. O balancete mensal e anual, bem como toda a documentação necessária, será publicado no Portal da Transparência do Município e no site oficial do Fundo, em conformidade com a legislação vigente, atendendo integralmente às exigências dos órgãos de controle e regulação. A publicação deverá ocorrer de forma mensal e anual, conforme a natureza dos documentos.

Parágrafo único. A publicação observará, ainda, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), de forma a resguardar informações de caráter pessoal e sigiloso.

Art. 33. As contas bancárias do Fundo serão movimentadas pelo Presidente e pelo Tesoureiro, em conjunto, mediante assinatura física ou eletrônica, conforme previsto em lei.

Art. 34. A movimentação financeira para resgates e aplicações dependerá de deliberação da maioria do Conselho Administrativo, após Indicações do Comitê de Investimentos e análise da Consultoria de Investimentos contratada.

Art. 35. O órgão deverá discutir, elaborar e aprovar um **cronograma anual de atividades** da entidade, contemplando todas as ações previstas para o exercício, incluindo reuniões, avaliações, auditorias, projetos e demais iniciativas pertinentes ao funcionamento do RPPS. O cronograma aprovado deverá ser registrado em ata e disponibilizado para consulta dos membros e órgãos de controle, garantindo transparência e planejamento das atividades da entidade.

Parágrafo único – O Conselho Fiscal deverá acompanhar o cronograma de atividades e fazer cumpri-las.

Art. 36. A Entidade deverá fornecer todas as condições necessárias para que os membros dos Conselhos do RPPS participem de programas de capacitação e treinamento, visando ao aprimoramento de seus conhecimentos e à melhoria do desempenho de suas atividades. Cada membro deverá cumprir, no mínimo, 30 (trinta) horas de treinamentos, cursos e atividades correlatas durante o exercício, observadas a data-base de sua certificação profissional.

§ 1º - Essa disponibilização inclui acesso a cursos, seminários, workshops, materiais de estudo e demais instrumentos que contribuam para a qualificação técnica dos conselheiros, respeitadas as normas orçamentárias e administrativas da Entidade.

§ 2º - Considerando que a Entidade não possui veículo próprio, caberá ao Município disponibilizar transporte oficial para deslocamento dos conselheiros em viagens relacionadas ao exercício de suas atribuições.

§ 3º - Na hipótese de não haver veículo municipal disponível, a Entidade poderá proceder à locação de veículo adequado, observadas as normas orçamentárias, financeiras e administrativas vigentes.

§ 4º - A Entidade poderá firmar contrato com empresa de transporte coletivo quando necessário for devido ao número de membros que queiram participar da capacitação, desde que observadas as normas orçamentárias, financeiras e administrativas vigentes.

§ 5º - A aprovação dependerá de votação da maioria dos membros do Conselho Administrativo.

Art. 37. Em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, e no interesse do RPPS, os membros do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo poderão, mediante deliberação conjunta, permutar suas cadeiras com membros do Conselho Administrativo, mesmo após a eleição.

§ 1º - A alteração somente poderá ocorrer se os membros envolvidos cumprirem todos os requisitos legais, regulamentares e possuírem a **certificação exigida** para o exercício da nova função, devendo a decisão ser aprovada pelos respectivos colegiados e registrada em ata.

§ 2º - A troca de assento deverá ser aprovada pelos respectivos colegiados e registrada em ata, garantindo a transparência e a publicidade do ato.

§ 3º - Em hipótese alguma será permitido que membros do **Conselho Fiscal** assumam cadeiras em outros Conselhos ou Comitês durante o exercício de seu mandato.

Art. 38. O Fundo Municipal de Seguridade realizará **Censo Previdenciário** abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas, com o objetivo de manter atualizadas as bases cadastrais e assegurar a correta gestão dos benefícios previdenciários.

§ 1º - O Censo Previdenciário será realizado **a cada 05 (cinco) anos**, contados a partir da data de conclusão do último levantamento cadastral.

§ 2º - Poderá o RPPS, mediante justificativa técnica, realizar o censo em prazo inferior ao previsto no §1º, sempre que necessário à atualização cadastral ou à adequação às normas dos órgãos de controle.

§ 3º - A participação no Censo Previdenciário é **obrigatória** para todos os segurados e dependentes do RPPS, constituindo requisito para manutenção do pagamento dos benefícios previdenciários, na forma das normas complementares que vierem a ser editadas.

§ 4º - O resultado do Censo Previdenciário poderá ser **publicado em meio oficial** e utilizado para fins de auditoria, recadastramento, controle atuarial e atualização de informações junto aos órgãos de fiscalização.

Art. 39. Os aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo Municipal de Seguridade deverão realizar **prova de vida** com a finalidade de comprovar a manutenção das condições que justificam o recebimento dos benefícios previdenciários.

§ 1º - A prova de vida deverá ser realizada em **periodicidade máxima de 02 (dois) anos**, contados da data da última comprovação realizada.

§ 2º - O FMS poderá, por ato normativo próprio, **estabelecer prazos menores** ou adotar critérios diferenciados de comprovação, inclusive por meio eletrônico, biométrico ou cruzamento de bases de dados oficiais, observadas as diretrizes dos órgãos de controle e legislação vigente.

§ 3º - O não cumprimento da obrigação prevista neste artigo poderá ensejar a **suspensão temporária do pagamento** do benefício até a devida regularização.

§ 4º - A prova de vida terá por objetivo garantir a **regularidade cadastral, a prevenção de fraudes** e a adequada gestão dos recursos previdenciários.

CAPÍTULO IX – DA AMPLA DIVULGAÇÃO E DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

Art. 40. Os órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade - FMS deverá realizar reunião de audiência pública para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinentes à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer membro ou a pedido de servidores ou entidade interessada e aprovada pelo Conselho Administrativo.

Art. 41. Aprovada a reunião de audiência pública, os órgãos colegiados selecionarão, para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades participantes, cabendo ao Presidente do Conselho Administrativo expedir os convites.

§ 1º - Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, o Presidente do Conselho Administrativo procederá de forma que possibilite a audiência das diversas correntes de opinião.

§ 2º - O convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de vinte minutos, prorrogáveis a juízo do Presidente do Conselho Administrativo, não podendo ser apartado.

§ 3º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente do Conselho Administrativo poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 4º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido o consentimento do Presidente do Conselho Administrativo.

§ 5º - Os inscritos para interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de três minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

Art. 42. Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito Fundo Municipal de Seguridade, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo único - Será admitido, a qualquer tempo, o traslado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Este Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer colegiado, mediante aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, ad referendum da legislação aplicável.

Art. 45. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.