

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO IPRECAL**

Aprovado em Sessão Plenária de 26.09.2025

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Campo Alegre – IPRECAL elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO, o qual faz publicar a seguir:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Administrativo do IPRECAL, conforme dispõe o inciso IV, art. 96, da Lei Municipal nº 4217, de 25 de novembro de 2014.

**Art. 2º.** O Conselheiro que, sem justa causa, faltar a três sessões consecutivas ou seis alternadas durante o exercício anual, terá seu mandato declarado extinto por decisão tomada pelo plenário do Conselho.

### **CAPÍTULO II DO PLENÁRIO E DAS SESSÕES**

**Art. 3º** O plenário é o órgão soberano de deliberação do Conselho e compõem-se dos Conselheiros no exercício pleno de seu mandato.

**Art. 4º** As deliberações do Conselho, salvo disposição em contrário deste Regimento, serão tomadas por maioria de votos, presentes a maioria absoluta de seus membros.

**Art. 5º** As sessões plenárias obedecerão a seguinte ordem:

- I -instalação dos trabalhos pelo Presidente do Conselho;
- II -leitura da ata da reunião anterior;
- III -discussão, aprovação e assinatura da ata da sessão anterior;
- IV -avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário;
- V -leitura, discussão e aprovação da ordem do dia;
- VI - encaminhamento sobre a forma de votação dos assuntos a serem discutidos;
- VII - desenvolvimento da sessão plenária;
- VIII -encerramento da reunião pelo Presidente do Conselho.

§ 1º. Todo o assunto ou proposta incluída em pauta entrará na ordem do dia na ordem cronológica em que ali estiver figurado;

§ 2º. A preferência para discussão de matéria constante da ordem do dia dependerá do requerimento verbal dirigido ao Presidente e sujeito à deliberação do Plenário;

§ 3º. A matéria cuja deliberação depender de informações de autoridade, parecer de órgão técnico, ou qualquer outra diligência, poderá ter a sua discussão adiada, mediante requerimento escrito, devendo este indicar a finalidade e o prazo do adiamento, o qual será deliberado pelo Plenário.

**Art. 6º** Os Conselheiros que desejam incluir itens na pauta das sessões ordinárias, deverão enviar à Diretoria do Conselho suas sugestões, por escrito, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias.

Parágrafo Único. A Diretoria do Conselho poderá enviar a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias, a pauta a ser discutida nas sessões ordinárias.

**Art. 7º** Todas as deliberações tomadas nas sessões plenárias do Conselho serão lavradas em ata pela secretaria e assinada pelos Conselheiros presentes à mencionada sessão.

**Art. 8º** As decisões do Conselho Administrativo serão proclamadas pelo Presidente, com base nos votos da maioria vencedora.

### **CAPÍTULO III DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 9º** As obrigações dos membros do Conselho:

I - comparecer às sessões plenárias, justificando as faltas, quando ocorrerem;

II - discutir e votar assuntos debatidos em plenário;

III - solicitar à Presidência, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante, observando o *caput* do art. 2º;

IV - votar e ser votado para cargos do Conselho;

V - requerer por escrito à Presidência, em caso de ausência ou impedimento, sua substituição ou afastamento, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da próxima sessão.

**Art. 10º** Os integrantes do Conselho comprometem-se de maneira irrevogável a estarem realizando a prova de certificação profissional específica para a atuação no referido conselho, nos termos da Portaria 1.467/22 e da Lei 4.217/14.

§1º Cada integrante terá acesso a curso e material didático preparatório para a aplicação da prova de Certificação Profissional e terá o prazo de 30 (trinta) dias a partir do recebimento e acesso ao curso e material para sua preparação e terá direito a 03 (três) tentativas para aprovação.

I – Em caso de esgotamento do número de tentativas sem sucesso, deverá ser nomeado novo servidor para integrar o Conselho em substituição àquele.

II – Caso o Conselheiro não se disponibilize em realizar a prova de Certificação Profissional após o prazo de preparação, sem justificativa, deverá ser nomeado novo servidor para integrar o Conselho em substituição àquele.

III – O prazo para preparação poderá ser prorrogado mediante justificativa, que será analisada pela diretoria do IPRECAL.

§2º O disposto no §1º e incisos do art. 10º não se aplica ao Diretor Executivo haja vista que a certificação profissional exigida é diversa.

#### **CAPÍTULO IV DA DIRETORIA**

**Art. 11º** A Diretoria é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos entre os Conselheiros.

**Art. 12º** O Diretor Executivo do Instituto não poderá participar da Diretoria do Conselho Administrativo.

**Art. 13º** A Presidência das sessões será exercida pelo Presidente, e em sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

**Art. 14º** Ocorrendo ausência também do Vice-Presidente, a presidência será exercida pelo Secretário.

**Art. 15º** Nos casos de vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente completará o mandato.

**Art. 16º** São atribuições do Presidente:

- I -presidir as sessões plenárias, tomando parte nas discussões e votações;
- II - convocar sessões extraordinárias, conforme disposto no art. 2º;
- III -assinar a correspondência oficial do Conselho;
- IV -representar o Conselho nas solenidades e zelar pelo seu valor;
- V -apreciar e decidir sobre os requerimentos de afastamento provisório ou definitivo dos membros do Conselho;
- VI -convocar o suplente ou o substituto legal do membro nato para assumir o mandato, no caso de vacância por afastamento do membro efetivo, ou, para substituí-lo, em caso de ausência.

**Art. 17º** Compete ao Vice-Presidente:

- I -substituir o Presidente nas ausências ou impedimentos, presidindo as sessões plenárias, assumindo todas as responsabilidades e atribuições do Presidente;
- II - participar das discussões e votações nas sessões plenárias.

**Art. 18º** Compete ao Secretário:

- I -presidir as sessões plenárias na ausência simultânea do Presidente e Vice-Presidente, assumindo todas as responsabilidades e atribuições do Presidente;
- II -participar das discussões e votações nas sessões plenárias;
- III - lavrar as atas das sessões plenárias;

IV -elaborar e submeter à apreciação do Presidente as minutas de convocações para as sessões extraordinárias, e no caso de aprovação, será responsável em encaminhar as convocações aos Conselheiros;

V -elaborar e submeter à Diretoria a pauta das sessões;

VI -manter em dia a documentação do Conselho.

Parágrafo Único. As atribuições do Secretário serão exercidas com o auxílio da Diretoria-Executiva.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 19º** O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de 1/4 (um quarto) dos Membros do Conselho, mediante aprovação de no mínimo 3/4 (três quartos) de seus membros.

**Art. 20º** As omissões deste Regimento serão dirimidas ou resolvidas mediante a aprovação de no mínimo dois terços (3/4) (três quartos) dos membros do Conselho.

**Art. 21º** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, no órgão de publicações oficiais do Município de Campo Alegre/SC (DOM/SC).

Campo Alegre/SC, 29 DE SETEMBRO DE 2025.

### **Conselheiros:**

Luzia ReckziegelRoepke

Andressa Coelho de Ávila

Rhoyster Andrey Schafacheck

Irineu Woitskovski Junior