

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU/MA**  
**EXECUTIVO**

Volume: 3 - Número: 659 de 23 de Novembro de 2023  
DATA: 23/11/2023

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 98985188144  
E-mail: [jc\\_ianna@hotmail.com](mailto:jc_ianna@hotmail.com)

## ENDEREÇO COMPLETO

RUA SÃO RAIMUNDO, Nº 01, CEP: 65.393-000 CENTRO-BURITICUPU/MA

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Buriticupu



CPF: \*\*\*597343\*\*  
Data: 23/11/2023  
IP com nº: 10.0.0.180  
[www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1542](http://www.buriticupu.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1542)



## SUMÁRIO

### INFORMATIVO

FICHA DE INSCRIÇÃO DA ELEIÇÃO: 001/2023 - INFORMATIVO/CA 001/2023

### RESOLUÇÃO

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB): 002/2023 - RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 002/2023

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB): 003/2023 - RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 003/2023

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB): 004/2023 - RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 004/2023

APROVA O REGIMENTO ELEITORAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB): 005/2023 - RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 005/2023

### LEI

REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA A LEI FEDERAL N º 13.977, DE 08 DE JANEIRO DE 2020, QUE INSTITUI A CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CIPTEA.: 538/2023 - LEI Nº 538/2023, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.

INCLUI NO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, O DIA MUNICIPAL DO CICLISTA DE BURITICUPU/MA.: 539/2023 - LEI Nº 539/2023, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - INFORMATIVO -  
FICHA DE INSCRIÇÃO DA ELEIÇÃO: 001/2023**

**INFORMATIVO/CA 001/2023**

A Presidente do Conselho Administrativo - CA, no uso das atribuições legais, seguindo o Regimento Eleitoral do Conselho Administrativo de 22 de novembro de 2023 que definiu as regras da eleição do Conselho Administrativo para o biênio 2024 – 2026.

Declaro que fica aberta as inscrições para os seguintes segmentos:

- Representantes dos Servidores Ativos; e
- Representantes dos Servidores inativos e pensionistas.

Obs.: Para se candidatar o servidor deverá preencher a ficha de inscrição (documento anexo) e protocolar no prédio do IPSEMB até o dia 06 de dezembro às 15h de acordo com o Art. 10º do Regimento Eleitoral do Conselho Administrativo do RPPS.

**Buriticupu – MA, 23 de novembro de 2023.**

Ana Paula Lima dos Santos  
**Presidente do Conselho Administrativo**  
Portaria nº 079/2022 GAPRE

**FICHA DE INSCRIÇÃO DA ELEIÇÃO CA BIÊNIO 2024 - 2026**  
**CANDIDATO(A) A CONSELHEIRO(A) MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**  
*Via do Candidato*

Eu, \_\_\_\_\_ me inscrevi como candidato para o  
Conselho Administrativo - CA **Biênio 2024 - 2026** para o segmento:

Representando \_\_\_\_\_.

Recebido por: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Hora: \_\_\_\_\_

**FICHA DE INSCRIÇÃO ELEIÇÕES CA BIÊNIO 2024-2026**  
**CANDIDATO(A) A CONSELHEIRO(A) MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA**

Nome: \_\_\_\_\_  
Data Nasc: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Sexo: M ( ) F ( )  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cep: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_ Tel.: ( ) \_\_\_\_\_

**DECLARO SER VERDADEIRA AS INFORMAÇÕES ACIMA PRESTADAS, SOB PENA DE CASO ELEITO(A), NÃO PODER EXERCER A FUNÇÃO DE CONSELHEIRO(A) DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.**

ASS: \_\_\_\_\_  
Representando: \_\_\_\_\_

Recebido por: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
Hora: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - RESOLUÇÃO - APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB).: 002/2023**

**RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 002/2023**

*Aprova o regimento interno do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), e dá outras providências.*

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB)**, em reunião realizada em 22 de novembro de 2023, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial o artigo 7º da Lei Complementar nº 499/2022, e

**CONSIDERANDO** o acatamento aos princípios que regem a administração pública, notadamente o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** por fim, a Deliberação do Conselho Administrativo feita em sua reunião ordinária de 22 de novembro de 2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado o regimento interno do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), aprovado pelo Conselho Administrativo, na forma do texto anexo deste Ato Normativo, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Buriticupu, 23 de novembro de 2023

Ana Paula Lima dos Santos  
**Presidente do Conselho Administrativo do IPSEMB**  
Portaria 079/2022 GAPRE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU DO ESTADO DO MARANHÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO IPSEMB**

*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu do Estado do Maranhão (IPSEMB)*

**BASE LEGAL:**

- Lei Municipal nº 118/2005 de 02 de setembro de 2005;
- Lei Municipal nº 499/2022, de 26 de abril de 2022;
- PORTARIA SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

Buriticupu-MA  
11/2023

**REGIMENTO INTERNO DO IPSEMB  
SUMÁRIO**

<b><u>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SEÇÃO II – DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<b><u>CAPÍTULO V – DOS DIREITOS.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DOS DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES .....</u></b>	<b><u>9</u></b>



<u>SEÇÃO I – DAS RESPONSABILIDADES DOS CONSELHEIROS .....</u>	<u>9</u>
<u>CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO .....</u>	<u>10</u>
<u>SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO .....</u>	<u>10</u>
<u>CAPÍTULO VIII – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS .....</u>	<u>12</u>
<u>SEÇÃO I – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS .....</u>	<u>12</u>
<u>CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS .....</u>	<u>12</u>



O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO, conforme a seguir:

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e funcionamento do Conselho Administrativo do IPSEMB, órgão superior de deliberação colegiada, incumbindo de administrar e fazer cumprir os objetivos institucionais do IPSEMB – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB.

## CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º.** O Conselho Administrativo do IPSEMB – CA, é órgão colegiado superior de gestão deliberativa, encarregado de acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS na administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB terá como seus membros conselheiros titulares e respectivos suplentes, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade em seguridade, administração, economia, finanças ou direito, sendo:

§ 1º. Integram o Conselho Administrativo:

I - 02 (dois) representantes do Poder Executivo;

II - 02 (dois) representantes do Poder Legislativo;

III - 02 (dois) representantes dos servidores ativos;

IV - 01 (um) representante dos inativos e pensionistas.

§ 2º. Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Administrativo serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo e escolhidos da seguinte forma:

I - Os representantes do Executivo e do Legislativo serão indicados pelos respectivos Poderes, sendo que o Presidente do Conselho será escolhido através de votação entre seus pares titulares, por maioria simples;

II - Os representantes dos servidores ativos serão escolhidos através de processo eletivo, coordenado pelos sindicatos ou associações correspondentes, e na falta destes, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

III - Os representantes dos inativos e pensionistas serão escolhidos através de processo eletivo, coordenado pelo sindicato ou associação correspondente, e na falta destes, pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB.

§ 3º. O presidente do IPSEMB é membro nato do conselho, sendo um dos representantes do poder executivo e seu suplente será o diretor do departamento de serviços administrativos do IPSEMB.

§ 4º. Ao presidente do conselho administrativo incumbe, além das atribuições estabelecidas em regulamento e/ou regimento interno, convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do conselho, cabendo -lhe, além do voto pessoal, o de qualidade.

§ 5º. Perderá o mandato o conselheiro que faltar, sem justificativa, a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, ou que mantiver conduta incompatível com o decoro, a critério da maioria absoluta dos conselheiros.

§ 6º. Os conselheiros terão mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de 02 (dois) mandatos consecutivos, e somente poderão ser substituídos, no curso do mandato, em decorrência de renúncia, decisão judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 7º. O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias bimestrais, perceberá jeton no valor de R\$ 121,20 (cento e vinte e um reais e vinte centavos), por reunião ordinária. O valor do jeton poderá ser reajustado, anualmente, nos meses percentuais aplicados ao salário mínimo, por ato do presidente do IPSEMB.

§ 8º. Será considerado de efetivo trabalho e de prestação de serviço relevante o período em que o servidor público estiver em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Administrativo.

§ 9º. As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 10º. O exercício da função de conselheiro não configurará vínculo empregatício.

## CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA



**Art. 3º.** Compete ao Conselho Administrativo:

**I** - Velar pelos compromissos, diretrizes e objetivos da instituição, buscando, de forma constante e permanente, a excelência e qualidade no encaminhamento, solução e execução das matérias levadas a seu exame ou que lhe são pertinentes, buscando assegurar, em suas decisões, opiniões, votos e atos, a efetividade, o êxito e a garantia de perenidade do IPSEMB;

**II** - Deliberar acerca das políticas relativas à gestão do RPPS;

**III** - Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos recursos previdenciários, com apoio dos órgãos do IPSEMB;

**IV** - Conhecer os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão e acompanhar as providências adotadas;

**V** - Atuar como última instância deliberativa, em âmbito administrativo, relativa à gestão do RPPS e à aplicação da legislação previdenciária;

**VI** - Deliberar sobre a adesão a programas de certificações institucionais, bem como o respectivo nível de aderência;

**VII** - Deliberar sobre outros assuntos de interesse do IPSEMB, conforme definido no regimento interno.

**Art. 4º.** O conselho administrativo poderá convocar, para participar de suas reuniões, dirigente, técnico ou especialista, integrante ou não do quadro de pessoal do IPSEMB, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento.

## **CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 5º.** São atribuições do presidente do CA:

**I** – Presidir as reuniões, orientar os debates, tomar votos e votar, nos termos do artigo 2º, § 2º, inciso I;

**II** – Apresentar, por ocasião da reunião ordinária do mês de novembro de cada ano, o calendário para as reuniões ordinárias do ano seguinte;

**III** – Providenciar as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CA;

**IV** – Requisitar informações que o CA necessitar;

**V** – Designar relator para apreciar recursos e outros assuntos sob exame do CA;

**VI** – Designar, dentre um dos membros do CA, aquele que irá secretariar os trabalhos, principalmente, na redação das atas de reuniões;

**VII** – Propor a inclusão de assuntos extrapauta, considerando a relevância e a urgência do assunto, para deliberação do CA;

**VIII** – Designar relator para matéria considerada de relevância às atribuições do RPPS pelo tempo determinado pelo plenário;

**IX** – Encaminhar as decisões proferidas pelo CA.

### **SEÇÃO II – DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 6º.** São atribuições do Secretário do CA:

**I** – Prestar apoio administrativo ao CA;

**II** – Elaborar cronograma anual e efetuar as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CA;

**III** – Receber a documentação encaminhada pelos membros do CA e elaborar as pautas e atas das reuniões;

**IV** – Encaminhar as pautas das reuniões aos membros do CA com antecedência máxima de 05 (cinco) dias;

**V** – Colher as assinaturas dos membros do CA nas respectivas atas, providenciando seu posterior arquivamento, devendo constar como anexos das atas todos os documentos encaminhados e deliberados nas reuniões;



- VI – Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo CA, no âmbito de sua competência;
- VII – Manter a guarda do livro que contém os termos de posse dos conselheiros e de atas das reuniões;
- VIII – Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;
- IX – Requisitar o fornecimento de material ou prestação de serviços, dotando o CA dos recursos necessários ao seu bom desempenho.

### SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 7º.** São atribuições dos membros do CA:

- I – Zelar, em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidas em lei e neste regimento interno;
- II – Preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;
- III – Fornecer ao presidente e aos demais membros do CA, dados e informações de seu conhecimento referentes às matérias examinadas nas reuniões, que julgar importantes para as deliberações do colegiado;
- IV – Solicitar ao presidente do CA e aos demais conselheiros, dados e informações que julgarem necessários ao bom desempenho de suas atribuições;
- V – Elaborar, na qualidade de relatores designados pelo presidente do CA, voto sobre recursos e outros assuntos sob exame do CA;
- VI – Apresentar proposta sobre matérias que sejam de interesse do IPSEMB, em prazo regimental, para inclusão na pauta da próxima reunião ordinária do CA;
- VII – Solicitar, em reunião ordinária, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do CA, bem como a constituição de comissão de assessoramento ou grupo técnico para tratar de assunto específico;
- VIII – Comunicar com antecedência ao presidente do CA, quando por motivo justo não puder comparecer às sessões, por qualquer forma escrita, para que possa tomar as providências cabíveis.

### CAPÍTULO V – DOS DIREITOS

#### SEÇÃO I – DOS DIREITOS DOS MEMBROS DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

**Art. 8º.** São direitos dos membros do conselho administrativo:

- I – Participar com direito a voto das reuniões do colegiado;
- II – Subscrever a ata de reunião ordinária ou extraordinária de que tenha participado e solicitar ao presidente do colegiado a realização de retificações que se mostrem necessárias;
- III – Submeter, ao presidente do conselho, questões de ordem relativas ao funcionamento das reuniões do conselho, bem como ao procedimento relativo à discussão e votação das matérias submetidas ao Plenário;
- IV – Externar suas opiniões na etapa de discussão das matérias que serão colocadas em votação;
- V – Votar livremente e de acordo com suas convicções pessoais sobre a matéria posta sob deliberação, efetuando, a seu critério, declaração de voto a ser inserida em ata, com a justificativa do posicionamento assumido;
- VI – Apresentar formalmente e por escrito, propostas sobre assuntos de competência do conselho a serem discutidas, sujeitas à colocação em pauta pela mesa diretora;
- VII – Conceder, quando estiver com a palavra e com a autorização da presidência, apartes aos demais membros do conselho nos limites deste regimento;
- VIII – Após aprovação por maioria do CA encaminhar, por meio do presidente, solicitação de esclarecimentos para a Diretoria Executiva sobre as matérias submetidas à análise e deliberação do conselho;



**IX** – Requerer licença de sua função de conselheiro conforme legislação pertinente.

## **CAPÍTULO VI – DAS RESPONSABILIDADES**

### **SEÇÃO I – DAS RESPONSABILIDADES DOS CONSELHEIROS**

**Art. 9º.** Os membros do CA serão solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos aos quais derem causa, por ação ou omissão, decorrente do descumprimento das suas obrigações ou deveres impostos pela lei, regimento interno ou regulamentos.

**Parágrafo único.** Será assegurado aos membros do CA o direito de ampla defesa e do contraditório em caso de abertura de processo administrativo.

**Art. 10º.** Os membros do CA, assim como seus parentes até 3º grau, não poderão efetuar operações de qualquer natureza com o IPSEMB, excetuada as que resultarem da qualidade de segurado ou beneficiário.

**Art. 11º.** São vedadas relações comerciais entre o IPSEMB e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros do CA, na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista, empregado ou procurador.

## **CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO**

### **SEÇÃO I – DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 12º.** O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, em sessões bimestrais e, extraordinariamente, quando convocado por, pelo menos, três de seus membros, com antecedência máxima de cinco dias.

**§ 1º.** O CA reunir-se-á extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de três dos seus membros ou mediante solicitação do gestor do IPSEMB.

**§ 2º.** Das reuniões do CA serão tomadas por maioria, exigido o quórum de quatro membros.

**Art. 13º.** As decisões do CA serão tomadas por maioria, exigido o quórum de quatro membros.

**Art. 14º.** Incumbirá ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu ao CA os meios necessários ao exercício de suas competências.

**§ 1º.** Por deliberação do CA, a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer conselheiro pedir vista pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise.

**§ 2º.** Quando houver urgência, o plenário do CA poderá indeferir o pedido de vista, ocasião em que a matéria será colocada para discussão e votação na reunião corrente.

**§ 3º.** Quando a questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, poderá ser suspensa por prazo determinado, a ser fixado pelo presidente do CA, mediante requerimento verbal de um dos conselheiros presentes.

**§ 4º.** Os assuntos não constantes da ordem do dia, poderão constar da pauta da reunião após deliberação dos conselheiros.

**§ 5º.** As questões de ordem levantadas pelos conselheiros serão apreciadas antes da efetivação das deliberações dos assuntos pautados.

**Art. 15º.** As reuniões do CA serão registradas em atas das quais constarão sucintamente os assuntos tratados e as decisões tomadas, identificando-se os votos.

**§ 1º.** Eventuais argumentos, objeto de discussão, só serão transcritos em ata se o conselheiro o requerer.

**§ 2º.** As reuniões serão suspensas por 15 (quinze) minutos para que a ata possa ser lavrada e, reaberta a sessão, submetida à aprovação do plenário.

**§ 3º.** As deliberações ou decisões do CA serão, além de transcritas em atas, transformadas em resoluções, observada a relevância do assunto.

**Art. 16º.** Após a aprovação e assinatura das atas, o presidente do CA dará ciência das deliberações do conselho ao gestor do IPSEMB, por meio de ofício com cópia ao chefe do poder executivo, com fulcro nos dados constantes da ata correspondente, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da reunião.

**Art. 17º.** Os trabalhos desenvolver-se-ão observando-se a seguinte ordem:



I – Leitura do expediente, compreendendo correspondências e outros documentos de interesse do CA;

II – Ordem do dia constantes dos assuntos em pauta;

III – Apresentação e apreciação dos assuntos extrapauta;

IV – Palavra dos conselheiros;

V – Votação;

VI – Leitura e aprovação da Ata do dia.

§ 1º. Não haverá, em hipótese alguma, votação por procuração.

§ 2º. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo CA.

## CAPÍTULO VIII – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS

### SEÇÃO I – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS

**Art. 18º.** O CA tomará conhecimento dos atos praticados pelo gestor de recursos do IPSEMB por meio de relatório ou exposições.

§ 1º. O gestor de recursos do IPSEMB poderá participar das reuniões do CA para prestar esclarecimentos, quando convocado pelo CA.

§ 2º. O CA poderá convocar, quando a relevância do assunto assim o exigir, para participar de suas reuniões, servidores que trabalhem no RPPS e de outros órgãos governamentais, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento, referente ao assunto a ser discutido.

§ 3º. O gestor de recursos do IPSEMB deverá enviar mensalmente relatório de gestão para apreciação do CA.

**Art. 19º.** Os trabalhos do CA serão divulgados nos canais de comunicação institucionais do IPSEMB garantindo transparência dos seus atos.

## CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 20º.** O mandato dos atuais conselheiros do CA será de caráter provisório, devendo expirar em vinte e quatro meses das respectivas nomeações, sendo substituídos por conselheiros eleitos de acordo com as normas dispostas no art. 4º da lei munic. pal 499/2022, garantindo aos atuais conselheiros o direito à participação no processo.

**Art. 21º.** Os membros do conselho administrativo, além da obrigatoriedade de terem nível superior, também deverão possuir certificação específica, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e normatizada por Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

**Art. 22º.** As matérias apreciadas pelo CA serão objeto de domínio público, podendo, quando ainda em exame, receber o grau de sigilo temporário a ser deliberado pela plenária.

**Parágrafo único.** O sigilo temporário poderá ser solicitado por qualquer membro do CA, do gestor do IPSEMB e do chefe do poder executivo.

**Art. 23º.** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do CA reger -se-ão por este Regimento.

**Parágrafo único.** Na ausência de quórum, o início dos trabalhos se postergará por 30 minutos e, ao persistir a situação, será determinada lavratura de ata pelos conselheiros presentes, registrando -se a ocorrência e determinando nova data para a reunião.

**Art. 24.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por ato da Diretoria Executiva, com aprovação do conselho de administração.

**Art. 25.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Buritcupu/Maranhão, 22 de novembro de 2023



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - RESOLUÇÃO - APROVA O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB).: 003/2023**

**RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 003/2023**

*Aprova o regimento interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), e dá outras providências.*

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB)**, em reunião realizada em 22 de novembro de 2023, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial o artigo 7º da Lei Complementar nº 499/2022, e

**CONSIDERANDO** o acatamento aos princípios que regem a administração pública, notadamente o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** a Deliberação do Conselho Fiscal feita em sua reunião extraordinária de 30 de outubro de 2023, e

**CONSIDERANDO** por fim, a Deliberação do Conselho Administrativo feita em sua reunião ordinária de 22 de novembro de 2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado o regimento interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), aprovado pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho Administrativo, na forma do texto anexo deste Ato Normativo, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Buriticupu, 23 de novembro de 2023

Ana Paula Lima dos Santos  
**Presidente do Conselho Administrativo do IPSEMB**  
Portaria 079/2022 GAPRE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU DO ESTADO DO MARANHÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO IPSEMB**

*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu do Estado do Maranhão (IPSEMB)*

**BASE LEGAL:**

- Lei Municipal nº 499/2022, de 26 de abril de 2022;
- PORTARIA SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

Buriticupu-MA  
11/2023

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**

**SUMÁRIO**

<b><u>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DO CONSELHO .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DO CONSELHO .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO .....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>SEÇÃO I – DA ESCOLHA DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO .....</u></b>	<b><u>8</u></b>



<u>SEÇÃO II – DA REUNIÕES .....</u>	<u>8</u>
<u>SEÇÃO III – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS .....</u>	<u>11</u>
<u>CAPÍTULO VI – DO MANDATO.....</u>	<u>12</u>
<u>CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS .....</u>	<u>13</u>

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO, conforme a seguir:

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e funcionamento do Conselho Fiscal do IPSEMB, órgão colegiado de fiscalização, incumbindo de fiscalizar os atos dos administradores da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IPSEMB, instituído pela **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022.

## CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

### SEÇÃO I – DO CONSELHO

**Art. 2º.** O Conselho Fiscal é órgão colegiado de fiscalização, composto por 03 (três) conselheiros titulares e respectivos suplentes, com qualificação superior, para mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução.

§ 1º. Integram o Conselho Fiscal:

**I** - 01 (um) representante do Poder Executivo, que será o Presidente;

**II** - 01 (um) representante do Poder Legislativo;

**III** - 01 (um) representante dos servidores segurados ativos, inativos e pensionistas, escolhido por processo eletivo, coordenado pelos sindicatos ou associações correspondentes e, na falta destes, pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento .

§ 2º. O conselheiro, titular ou suplente, que comparecer às reuniões ordinárias semestrais, perceberá jeton no valor de R\$ 121,20 (cento e vinte e um reais e vinte centavos) por reunião ordinária. O valor do jeton poderá ser reajustado, anualmente, nos meses percentuais aplicados ao salário mínimo, por ato do Presidente do IPSEMB.

§ 3º. Será considerado de efetivo trabalho e de prestação de serviço relevante o período em que o servidor público estiver em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Fiscal.

§ 4º. As reuniões extraordinárias não serão remuneradas.

§ 5º. O exercício da função de conselheiro não configura vínculo empregatício.

## CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

### SEÇÃO I – DO CONSELHO

**Art. 3º.** Ao Conselho Fiscal - CF, como o órgão fiscalizador dos atos dos administradores da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do IPSEMB, compete sem prejuízo das atribuições previstas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022:

**I** - Aprovar seu Regimento Interno e submetê-lo ao Conselho Administrativo do IPSEMB;

**II** - Emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao Conselho Administrativo, sobre:

a) Os balanços mensais;

b) As contas anuais do IPSEMB;

c) Os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;

d) Os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho Administrativo ou pela Diretoria Executiva;

e) A regulamentação do Plano de Aplicações;

f) Verificar a coerência das premissas e demais resultados da avaliação atuarial;



- g) Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- h) Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- i) A regularidade das operações de aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis, assim como a aceitação de doações com encargo;
- j) Acompanhar a execução dos planos anuais do orçamento e fiscalizar a aplicação dos recursos do IPSEMB e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho Administrativo toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços prestados;
- k) Examinar todas as licitações realizadas pela Autarquia, aprovando -as ou rejeitando-as, comunicando suas decisões ao Conselho Administrativo para providências cabíveis;
- l) As demais matérias que lhe forem submetidas.

**III** - Comunicar à Diretoria Executiva os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo Único.** No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal poderá examinar livros e documentos, assim como, em sendo necessário, indicar, justificadamente, a contratação de perito independente.

## CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

### SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

**Art. 4º.** Compete ao Presidente do CF, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022 e neste Regimento:

- I Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;
- I Orientar os trabalhos, mantendo a ordem dos debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- I Convocar os conselheiros para as reuniões;
- I Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;
- V - Verificação de quórum para as reuniões;
- VI - Submeter as matérias à discussão e votação;
- VII - Determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos;
- VIII - Representar o Conselho Fiscal em juízo e fora dele; anunciar o resultado das votações, decidindo -as em caso de empate;
- I Assinar expedientes e atas;
- X - Conhecer as justificativas de ausência ou impedimentos dos conselheiros;
- XI - decidir a questão de ordem e submetê-la ao Conselho Fiscal;
- XII - destinação dos expedientes da reunião;
- XIII - Fazer divulgar os atos e fatos de competência do CF;
- XIV - Solicitar ao IPSEMB os recursos e meios, necessários à instalação e funcionamento do CF.

### SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO DO CONSELHO

**Art. 5º.** Compete ao Secretário do CF, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022 e neste Regimento:

- I Registrar a frequência dos conselheiros às reuniões e o resultado da votação;
- I Distribuir aos conselheiros a pauta das reuniões, convocações, comunicados, e previamente o material referente aos assuntos e m



I pauta;

I Organizar a pauta das reuniões, serviços de arquivo e documentação; redigir a ata e demais documentos.

### SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

**Art. 6º.** Compete aos membros do CF, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022 e neste Regimento:

I Exercer as funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de membro do Conselho Fiscal;

I Comparecer as reuniões na data e hora marcada;

I Cientificar o Presidente do CF, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais ausências ou impedimentos temporário s;

I Examinar as matérias que lhe forem atribuídas, manifestando -se formalmente sobre elas;

**V -** Participar de todas as discussões e deliberações;

**VI -** Apresentar proposições, requerimentos, moção, questão de ordem, impugnação/retificação de ata;

**VII -** Votar as proposições submetidas à deliberação do CF;

**VIII -** Solicitar a convocação de reuniões extraordinárias sempre que entender necessárias;

I Preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;

**X -** Fornecer ao presidente e aos demais membros do CF, dados e informações de seu conhecimento referentes às matérias examinadas nas reuniões, que julgar importantes para as deliberações do colegiado;

**XI -** Solicitar ao presidente do CF e aos demais conselheiros, dados e informações que julgarem necessários ao bom desempenho de suas atribuições;

**XII -** Elaborar, na qualidade de relatores designados pelo presidente do CF, voto sobre recursos e outros assuntos sob exame do CF;

**XIII -** Apresentar proposta sobre matérias que sejam de interesse do IPSEMB, em prazo regimental, para inclusão na pauta da próxima reunião ordinária do CF;

**XIV -** Solicitar, em reunião ordinária, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do CF, bem como a constituição de comissão de assessoramento ou grupo técnico para tratar de assunto específico.

### CAPÍTULO V – DO FUNCIONAMENTO

#### SEÇÃO I – DA ESCOLHA DO PRESIDENTE, DO VICE-PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO

**Art. 7º.** O representante do Poder Executivo será o Presidente do Conselho e o Vice Presidente será escolhido dentre os membros presentes na reunião.

**§ 1º.** Os membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Fiscal serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** O Secretário será escolhido dentre os membros, para auxiliar o Presidente durante as reuniões, em caráter permanente, enquanto for integrante do Conselho Fiscal, na condução dos trabalhos. Na sua ausência será substituído por seu suplente ou por qualquer membro deste Conselho Fiscal.

**§ 3º.** O Presidente será substituído pelo Vice-Presidente durante seus afastamentos, faltas justificadas ou impedimentos deste, respondendo por todas as atribuições do Presidente.

**§ 4º.** O Presidente poderá reassumir o cargo a qualquer tempo, mediante simples comunicação ao Vice -Presidente, investido nas funções da Presidência.

#### SEÇÃO II – DA REUNIÕES

**Art. 8º.** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, em sessões semestrais, e, extraordinariamente, a qualquer tempo, com a



presença da maioria absoluta dos conselheiros, e deliberará pela maioria absoluta dos presentes.

§ 1º. O ofício de convocação para reunião fixará o dia da semana para a realização das reuniões ordinárias e estabelecerá o horário de início das reuniões.

§ 2º. As reuniões terão duração de no mínimo 01 (uma) hora.

§ 3º. O Conselho poderá reunir-se fora da sede do IPSEMB, em casos excepcionais, mediante comunicação escrita aos Conselheiros, com antecedência de 24 horas.

§ 4º. A pauta de cada reunião ordinária será elaborada pelo Presidente, e apresentada a cada um dos Conselheiros no início da reunião, obedecido o critério de urgência, caracterizado por fato relevante.

**Art. 9º.** O Conselho Fiscal também será convocado, extraordinariamente, pelo Presidente do RPPS, pelo seu Presidente ou por dois Conselheiros com antecedência mínima de prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º. As convocações poderão ser feitas via correio, E-mail, SMS, WhatsApp, ofício ou edital.

§ 2º. Da convocação e do aviso a que se refere o parágrafo anterior deverá constar a pauta da reunião.

**Art. 10º.** As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas em horário de expediente normal das repartições municipais.

**Art. 11º.** Nas reuniões do Conselho discutir-se-á apenas os assuntos constantes de pauta, exceto se todos os Conselheiros presentes concordarem em incluir a discussão e votação de outras matérias.

§ 1º. Por deliberação do CF, a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer conselheiro pedir vista pelo prazo de 05 dias úteis, para análise.

§ 2º. Quando houver urgência, a critério do Presidente do Conselho Fiscal, este poderá interferir no pedido de vista, ocasião em que a matéria será colocada para discussão e votação na reunião corrente.

§ 3º. Quando a questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, poderá ser suspensa por prazo determinado, a ser fixado pelo Presidente, mediante requerimento verbal de um dos conselheiros e aprovação de todos os presentes.

**Art. 12º.** Para as reuniões, é obrigatório o quórum mínimo de 02 (dois) membros.

**Art. 13º.** As reuniões do Conselho Fiscal serão registradas em atas digitadas, das quais constarão sucintamente os assuntos tratados, e as decisões tomadas, identificando-se os votos.

§ 1º. Eventuais argumentos, objeto de discussão, só serão transcritos em ata se o conselheiro o requerer.

§ 2º. As deliberações ou decisões do Conselho Fiscal serão, além de transcritas em atas, transformadas em Resoluções, quando a relevância do assunto assim o exigir.

**Art. 14º.** Os trabalhos se desenvolverão observando a seguinte ordem:

I Presença dos conselheiros, convidados e Leitura do expediente, compreendendo correspondências e outros documentos de interesse do Conselho Fiscal;

I Ordem do dia constantes dos assuntos em pauta;

I Palavra dos conselheiros;

I Votação;

V - Encerramento;

VI - Assinar e Protocolar a Ata.

§ 1º. Não haverá em hipótese alguma, votação por procuração.

§ 2º. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo CF.

**Art. 15º.** As reuniões do Conselho serão públicas, podendo dela fazer parte o segurado que manifeste com antecedência o interesse.



§ 1º. Os segurados presentes não poderão participar da discussão ou da decisão de qualquer matéria.

§ 2º. Os Segurados presentes não poderão fazer qualquer outro tipo de manifestação em qualquer reunião do Conselho, sob pena de a mesma:

I Ter prosseguimento em outro local determinado pelo Presidente;

I Ser Suspensa;

I Ser realizada em outra data e em outro horário, de forma secreta; ou

I Ser suspensa por alguns momentos e reiniciadas depois de os manifestantes se retirarem do recinto.

§ 3º. Qualquer segurado ou prestador de serviços ao IPSEMB poderá participar exclusivamente da discussão de assunto de seu interesse pessoal, desde que requeira e a maioria dos membros do Conselho aceitem essa participação.

### SEÇÃO III – DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS

**Art. 16º.** O Conselho Fiscal tomará conhecimento dos atos praticados pelo IPSEMB, inerentes à sua área, através de relatórios e por exposições feitas pelo Presidente e demais Gestores do Instituto.

§ 1º. O Presidente e demais Gestores, poderão participar das reuniões do Conselho Fiscal, para prestar esclarecimentos;

§ 2º. O Conselho Fiscal poderá convocar, para participar de suas reuniões, servidores do IPSEMB e demais órgãos governamentais, a fim de prestar esclarecimentos ou assessoramento, referente ao assunto a ser discutido.

**Art. 17º.** O Conselho Fiscal não terá estrutura administrativa e de pessoal própria, contando, para estas finalidades, com os recursos alocados à sua disposição pelo IPSEMB.

**Art. 18º.** Os trabalhos do CF serão divulgados nos canais de comunicação institucionais do IPSEMB garantindo transparência dos seus atos.

### CAPÍTULO VI – DO MANDATO

**Art. 19º.** A investidura dos membros do Conselho Fiscal far-se-á mediante ato de designação do Chefe do Poder Executivo, sendo indelegável a função investida.

**Art. 20º.** Os membros titulares do Conselho Fiscal perderão o mandato, assumindo o suplente, nas seguintes condições:

I Por falecimento;

I Por renúncia;

I Por condenação em decisão irrecorrível pela prática de crime contra o patrimônio público ou contra a administração pública;

I Por procedimento lesivo aos interesses do IPSEMB e de seus segurados;

V - Por desinteresse do Conselheiro, manifestado por 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, às reuniões do Conselho durante o mandato, exceto quando a falta decorrer de motivo de força maior, critério dos demais membros do Conselho;

VI - por omissão na defesa dos interesses do IPSEMB e seus segurados;

VII - nos casos de o conselheiro não providenciar o cumprimento das decisões do Conselho Fiscal, retardar injustificadamente o seu cumprimento ou modificá-las sem autorização e motivo justo;

§ 1º. Nos casos a se referem os incisos V deste artigo, a extinção do mandato será declarada de ofício pelo Presidente do Conselho, e nos demais casos, dependerá de decisão Processo Sumário de Destituição, no qual se assegure ampla defesa ao Conselheiro acusado;

§ 2º. Quando o Conselheiro estiver impedido temporariamente de comparecer às reuniões, por motivo de força maior, poderá licenciar-se, empossando-se imediatamente o respectivo suplente, em caráter transitório;

§ 3º. Declarado extinto e vago o mandato de conselheiro, será empossado imediatamente o respectivo suplente, em caráter definitivo.



**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 21º.** O mandato dos atuais conselheiros do CF será de caráter provisório, devendo expirar em vinte e quatro meses das respectivas nomeações, sendo substituídos por conselheiros eleitos de acordo com as normas dispostas no art. 16º da Lei Munic ipal 499/2022, garantindo aos atuais conselheiros o direito à participação no processo.

**Art. 22º.** Os membros do conselho fiscal, além da obrigatoriedade de terem nível superior, também deverão possuir certificação específica, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e normatizada por Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

**Art. 23º.** Os órgãos governamentais devem prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do Conselho Fiscal, fornecendo, sempre que necessário, os, estudos técnicos correspondentes.

**Parágrafo único.** As verificações de todo e qualquer documento do IPSEMB, bem como os pedidos de informações poderão ser requisitados pelo Conselho Fiscal, não dependendo tais requisições de deliberação dos demais conselheiros.

**Art. 24º.** Os conselheiros do Conselho Fiscal responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e dos atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** A responsabilidade dos conselheiros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do CF.

**Art. 25º.** As matérias apreciadas pelo CF serão objeto de domínio público, podendo, quando ainda em exame, receber o grau de sigilo temporário a ser deliberado pela plenária.

**Parágrafo único.** O sigilo temporário poderá ser solicitado por qualquer membro do CF, do Gestor do IPSEMB e do chefe do poder executivo.

**Art. 26º.** As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Conselho Fiscal serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação.

**Art. 27º.** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Fiscal reger -se-ão por este Regimento Interno.

**Parágrafo único.** Na ausência de quórum, o início dos trabalhos se postergará por 30 minutos e, ao persistir a situação, será determinada lavratura de ata pelos conselheiros presentes, registrando -se a ocorrência e determinando nova data para a reunião.

**Art. 28º.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por ato da Diretoria Executiva, com aprovação dos demais membros do conselho fiscal.

**Art. 29º.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Buritcupu/Maranhão, 22 de novembro de 2023.



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - RESOLUÇÃO -  
APROVA O REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB).: 004/2023**

**RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 004/2023**

*Aprova o regimento interno do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), e dá outras providências.*

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB)**, em reunião realizada em 22 de novembro de 2023, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial o artigo 7º da Lei Complementar nº 499/2022, e

**CONSIDERANDO** o acatamento aos princípios que regem a administração pública, notadamente o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** a Deliberação do Comitê de Investimentos feita em sua reunião ordinária de 31 de outubro de 2023,

**CONSIDERANDO** por fim, a Deliberação do Conselho Administrativo feita em sua reunião ordinária de 22 de novembro de 2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado o regimento interno do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), aprovado pelo Comitê de Investimentos e pelo Conselho Administrativo, na forma do texto anexo deste Ato Normativo, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Buriticupu, 23 de novembro de 2023

Ana Paula Lima dos Santos  
**Presidente do Conselho Administrativo do IPSEMB**  
Portaria 079/2022 GAPRE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU DO ESTADO DO MARANHÃO**

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DO IPSEMB**

*Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu do Estado do Maranhão (IPSEMB)*

**BASE LEGAL:**

- Lei Municipal nº 118/2005, de 02 de setembro de 2005;
- Lei Municipal nº 499/2022, de 26 de abril de 2022;
- PORTARIA SEPRT/ME nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

Buriticupu-MA

11/2023

**REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS**

**SUMÁRIO**

<b><u>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE SEUS MEMBROS .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>SECÃO I – DO COMITÊ .....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>SECÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COMITÊ .....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>SECÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS MEMBROS DO COMITÊ .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO .....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VI – DA GESTÃO DOS RECURSOS .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>CAPÍTULO VIII – DO IMPEDIMENTO .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS .....</u></b>	<b><u>13</u></b>



O Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO, conforme a seguir:

## CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e funcionamento do Comitê de Investimentos do IPSEMB - CI, órgão colegiado, integrante da estrutura do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, de caráter consultivo e propositivo, que tem por finalidade assessorar os Gestores do IPSEMB e o Conselho Administrativo do IPSEMB nas tomadas de decisões relacionadas as propostas de investimentos, desinvestimentos e redirecionamento dos recursos do IPSEMB, instituído pela **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022.

**Art. 2º.** O Comitê de Investimentos - CI tem por objetivo analisar e propor estratégias de aplicação de recursos e de investimentos, visando assegurar a manutenção do equilíbrio econômico, financeiro e atuarial, observando -se as exigências legais e regulamentares relacionadas à segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência dos investimentos.

**Art. 3º.** A definição da aplicação dos recursos financeiros terá como fundamentos:

I As disposições constantes na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998;

I As disposições constantes da Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, do Ministério do Trabalho e Previdência e suas alterações;

I As disposições constantes da Resolução nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;

I A Política Anual de Investimentos aprovada pelo Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB;

V - A conjuntura econômica de curto, médio e longo prazo;

VI - As disposições contidas na legislação aplicável ao IPSEMB;

VII - Os indicadores econômicos.

## CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E QUALIFICAÇÃO DE SEUS MEMBROS

**Art. 4º.** O Comitê de Investimentos - CI é órgão colegiado, integrado por 03 (três) membros titulares e um suplente, com qualificação superior, para mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução.

§ 1º. Integram o Comitê de Investimentos - CI:

I - O Presidente do IPSEMB;

II - O Diretor do Departamento Financeiro e Gestão de Recursos do IPSEMB, que será seu Presidente;

III - Um servidor municipal, especialista em mercado de capitais, gestão ou finanças públicas, designados pelo Presidente do IPSEMB.

§ 2º. Será exigido que todos os integrantes do Comitê de Investimentos tenham sido aprovados em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais.

§ 3º. A designação dos membros do Comitê de Investimentos será efetuada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. O mandato dos membros do Comitê de Investimentos será de dois anos, permitida a recondução.

§ 5º. Na vacância do titular do inciso III, assumirá seu suplente.

§ 6º. O Presidente do Comitê de Investimentos será o Diretor do Departamento Financeiro e Gestão de Recursos do IPSEMB e o Vice-Presidente do Comitê de Investimentos será escolhido por votação dentre seus membros, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 7º. O Presidente do Comitê de Investimentos, nas suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Vice -Presidente.

§ 8º. A indicação dos nomes para membro do Comitê de Investimentos de que trata o inciso III deste artigo será realizada, quando possível, com no mínimo 30 dias de antecedência ao término do mandato do ocupante anterior da vaga, sendo encaminhada ao



Presidente do IPSEMB para que este remeta a nominata ao Gabinete do Prefeito, para designação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 9º. A posse dos membros do Comitê de Investimento ocorrerá automaticamente por meio da assinatura e publicação da portaria de nomeação no Diário Oficial do Municipal.

§ 10º. O biênio do mandato terá início a partir do dia primeiro de janeiro, com término no dia 31 de dezembro do ano seguinte, ressalvada quanto a primeira constituição do Comitê, cujo mandato corresponderá à complementação do respectivo ano, prosseguindo-se no ano subsequente.

**Art. 5º.** Será considerado de efetivo trabalho e de prestação de serviço relevante o período em que o servidor público estiver em reunião ordinária ou extraordinária do Comitê de Investimentos.

**Art. 6º.** São requisitos para integrar o Comitê de Investimentos:

I Possuir formação em nível superior;

I Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

I Não ter sofrido penalidade em virtude de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, ainda que convertida em multa;

I Não ter sofrido punição por ato contrário às normas do sistema financeiro nacional;

V - Possuir certificação válida fornecida por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo deverá abranger, no mínimo, o contido no anexo único da Portaria MTP nº 1.467, de 02 junho de 2022, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;

VI - Ser servidor público municipal, ativo ou inativo, titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** A indicação para membro do Comitê de Investimentos deve ser precedida da obtenção da certificação de que trata o inciso V do caput deste artigo, correndo as despesas com a qualificação por conta da taxa de administração do IPSEMB.

**Art. 7º.** Os membros do Comitê de Investimentos serão destituídos por:

I Renúncia devidamente formalizada;

I 04 (quatro) faltas anuais sem justificativa às reuniões do colegiado, consecutivas ou intercaladas;

I Perda de qualquer dos requisitos listados no art. 6º; e

I Decisão fundamentada do Comitê de Investimentos, nos casos de conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo exigidos para o desempenho do mandato ou pela prática de atos lesivos aos interesses do IPSEMB.

**Parágrafo único.** A solicitação de destituição do membro do Comitê de Investimentos será encaminhada ao Presidente do Comitê, para que este a remeta ao Presidente do IPSEMB visando a formalização do ato.

### CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

#### SEÇÃO I – DO COMITÊ

**Art. 8º.** Ao Comitê de Investimentos do IPSEMB - CI, órgão colegiado, integrante da estrutura do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu – IPSEMB, de caráter consultivo e propositivo, tem por finalidade assessorar os Gestores do IPSEMB e o Conselho Administrativo do IPSEMB nas tomadas de decisões relacionadas as propostas de investimentos, desinvestimentos e redirecionamento dos recursos do IPSEMB, instituído pela Lei Municipal nº 499/2022, de 26 de abril de 2022, compete sem prejuízo das atribuições previstas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022:

I Aprovar seu Regimento Interno e submetê-lo ao Conselho Administrativo do IPSEMB;

I Propor, até 15 de novembro, a Política de Investimentos para o exercício seguinte, bem como eventuais revisões da política em vigor, submetendo-as à apreciação da Diretoria Executiva e posterior aprovação do Conselho Administrativo do IPSEMB;

I Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos do IPSEMB, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 4.963, de 25 de novembro de 2021, do Conselho Monetário Nacional, ou qualquer outra que vier a alterá-la ou substituí-la;



I Sugerir a alocação tática dos investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico e as características e peculiaridades do mercado;

V - Analisar e sugerir as estratégias e as diretrizes que envolvam compra, venda e/ou realocação dos ativos da carteira de investimentos do IPSEMB;

VI - Analisar o histórico e a experiência de atuação dos gestores e dos administradores dos fundos de investimentos e de seus controladores;

VII - Solicitar as instituições financeiras, mensalmente, relatório detalhado contendo informações sobre rentabilidade e situação de risco das aplicações;

VIII - Acompanhar a seleção e a contratação das entidades autorizadas e credenciadas, bem como zelar pela aplicação dos recursos do IPSEMB;

I Acompanhar e analisar a execução das movimentações financeiras e patrimoniais do IPSEMB;

X - Opinar pela contratação de consultoria técnica na área de investimentos;

XI - Providenciar diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XII - Comunicar ao Presidente do IPSEMB e ao Conselho Administrativo do IPSEMB acerca das irregularidades verificadas;

XIII - Zelar por uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor e as restrições e as diretrizes contidas na Política de Investimentos, observados os mais elevados padrões técnicos e éticos;

XIV - Propor ao Presidente do IPSEMB as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura, a transparência e a eficiência da administração do Comitê;

XV - Rever suas próprias decisões;

XVI - Assegurar a acessibilidade dos dados de divulgação obrigatória, conforme legislação em vigor;

XVII - Emitir parecer semestral e anual consolidado, acerca da gestão dos ativos do IPSEMB, para ser enviado ao Conselho Administrativo do IPSEMB, respectivamente, até o último dia do mês subsequente ao fim do semestre e até o dia 31 de janeiro do ano consecutivo; e

XVIII - Propor a constituição de comissões técnicas no âmbito do Comitê.

## CAPÍTULO IV – DAS ATRIBUIÇÕES

### SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO COMITÊ

**Art. 9º.** Compete ao Presidente do CI, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na **Lei Municipal nº 499/2022**, de 26 de abril de 2022 e neste Regimento:

I Convocar reuniões do CI e estabelecer a pauta dos assuntos a serem examinados em cada reunião;

I Conduzir as reuniões do CI;

I Manter arquivo atualizado das atas das reuniões do CI;

I Propor modificações ou atualização do Regimento Interno, submetendo -as à deliberação dos demais membros e do Conselho Administrativo do IPSEMB;

V - Encaminhar as solicitações de destituição de membros;

VI - Controlar as pendências, as conclusões e os encaminhamentos do Comitê; e

VII - Publicizar no sítio do IPSEMB as informações de divulgação obrigatória, conforme previsto nas normas expedidas pelo Ministério da Previdência Social e na Lei de Acesso a Informações nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

### SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS MEMBROS DO COMITÊ

**Art. 10º.** Compete aos demais membros do CI, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na **Lei Municipal nº 499/2022**,



de 26 de abril de 2022 e neste Regimento:

I Comparecer às reuniões habitualmente;

I Votar sobre os assuntos submetidos ao Comitê;

I Sugerir ao Presidente do Comitê a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los em mesa, se a urgência assim o exigir;

I Propor modificações ou atualização do regimento interno ao Presidente do Comitê;

V - Requerer vista das matérias apresentadas em mesa, quando assim julgar necessário, nunca de forma sucessiva, reapresentando-as na próxima reunião ordinária; e

VI - Participar das comissões técnicas criadas no âmbito do Comitê.

## CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 11º.** O Comitê de Investimentos reunir-se-á em sessões ordinariamente mensais ou, extraordinariamente, sempre que necessário por motivo de urgência e relevância da matéria.

**§ 1º.** Para instalação das reuniões em primeira chamada é necessária a presença da maioria dos membros do Comitê, sendo obrigatória a presença do seu Presidente ou quem vier a substituí-lo, na forma do art. 4º, § 7º.

**§ 2º.** Não havendo quórum mínimo, o Comitê se reunirá em segunda chamada, 15 (quinze) minutos após a hora regulamentar, com qualquer número de membros, constando em ata os presentes.

**Art. 12º.** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, pelo Presidente do Comitê de Investimentos ou pela maioria dos seus membros, havendo motivo que o justifique.

**Parágrafo único.** A convocação extraordinária deverá ser comunicada aos membros do Comitê com informação expressa das razões de urgência e relevância.

**Art. 13º.** Sempre que se julgar necessário, poderão ser convidados a participar das reuniões especialistas de mercado ou outros servidores vinculados ao RPPS com conhecimentos correlatos nas áreas de gestão de investimentos, sem direito a voto, para que venham contribuir com a análise e discussão de assunto da pauta, desde que autorizados pelo Presidente do Comitê de Investimentos.

**Art. 14º.** As reuniões serão secretariadas por um de seus membros a ser designado pelo Presidente do Comitê de Investimentos.

**Art. 15º.** As deliberações do Comitê de Investimentos serão tomadas por maioria simples dentre os presentes, observadas as disposições contidas no art. 11 e seus parágrafos.

**§ 1º.** Todos os membros do Comitê de Investimentos terão direito a voto, cabendo o voto pessoal e de qualidade ao Presidente.

**§ 2º.** Havendo manifestação de vontade, eventuais votos vencidos ou abstenções poderão ser registrados em ata, facultado ao membro, que assim requerer, breve registro das suas razões.

**Art. 16º.** Os assuntos tratados no Comitê de Investimentos somente poderão ser divulgados com autorização prévia dos seus membros, ressalvadas as questões constantes dos extratos das atas, conforme disposto no artigo 19 deste regulamento.

**Art. 17º.** As decisões do Comitê deverão ser embasadas em pareceres, análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais, estando sempre em consonância com a Política Anual de Investimentos do IPSEMB.

**§ 1º.** O Comitê de Investimentos poderá valer-se, a fim de balizar suas decisões, de análises elaboradas por assessoria externa.

**§ 2º.** O membro que não se sentir em condições de declarar seu voto de imediato, poderá requerer vista da proposta apresentada, se a matéria não possuir urgência, a critério do Presidente do Comitê, sendo automaticamente incluída na pauta da reunião ordinária subsequente.

**§ 3º.** Se mais de um membro apresentar requerimento de vista, esta será concedida concomitantemente a todos, não sendo admitidos pedidos sucessivos para a mesma proposta, salvo se, quando do retorno do assunto à pauta, tenha o voto sofrido alteração substancial ou se um novo voto sobre o mesmo tema for apresentado, sempre a critério do Presidente do Comitê.

**Art. 18º.** As matérias submetidas ao Comitê de Investimentos serão registradas em atas, que depois de assinadas ficarão arquivadas juntamente com os pareceres e votos que subsidiaram as deliberações.



**Art. 19º.** Os extratos das atas das reuniões do Comitê de Investimentos serão disponibilizados no endereço eletrônico do IPSEMB no sítio “www.ipsemb.ma.gov.br”.

## CAPÍTULO VI – DA GESTÃO DOS RECURSOS

**Art. 20º.** Os Gerentes de Investimentos, previstos no artigo 4º deste regimento, serão responsáveis pela movimentação financeira e patrimonial dos recursos do IPSEMB, conforme preceitua o artigo 14º, da **Lei Municipal nº 499/2022, de 26 de abril de 2022**.

**Art. 21º.** Na hipótese de contratação objetivando a prestação de serviços de consultoria para elaboração da proposta e acompanhamento da Política de Investimentos do IPSEMB, esta deverá recair sobre pessoas jurídicas registradas na Comissão de Valores Mobiliários ou credenciadas por entidade autorizada por esta.

**Art. 22º.** Toda e qualquer movimentação financeira e patrimonial de recursos do IPSEMB, acima de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), terá que ter anuência do Presidente do Comitê de Investimentos do IPSEMB.

**Art. 23º.** As informações relativas aos processos de investimentos e desinvestimentos de recursos do IPSEMB, objeto de deliberação do Comitê de Investimentos, serão divulgadas no sítio “www.ipsemb.ma.gov.br”.

## CAPÍTULO VII – DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 24º.** Os membros do Comitê de Investimento submetem -se aos princípios éticos estabelecidos na Código de Ética do IPSEMB e no Regimento Interno do IPSEMB, observada a legislação de regência específica para os que a ela não se submetem.

**§ 1º.** Na hipótese de constatação de irregularidade praticada por membro do Comitê, competirá ao seu Presidente comunicar ao Conselho Administrativo do IPSEMB para a adoção das medidas cabíveis.

**Art. 25º.** Os membros do Comitê de Investimentos não serão responsabilizados civil, penal ou administrativamente pelos resultados eventualmente não atingidos em decorrência dos investimentos realizados por ato regular de gestão, salvo se forem praticados com dolo e motivados por posicionamentos contrários a política de investimentos ou outras normas legais ou regulamentares aplicáveis aos recursos previdenciários.

## CAPÍTULO VIII – DO IMPEDIMENTO

**Art. 26º.** Nos 12 (doze) meses seguintes ao término do exercício da função, o ex -membro do Comitê de Investimentos estará impedido de prestar, direta ou indiretamente, independentemente da forma ou natureza do contrato, qualquer tipo de serviço às empresas do sistema financeiro que implique utilização das informações a que teve acesso em decorrência da função exercida, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**Parágrafo único.** Entende-se por informação privilegiada aquela que, uma vez utilizada, poderá comprometer a segurança econômico-financeira, a rentabilidade, a solvência ou a liquidez dos investimentos realizados pelo IPSEMB.

## CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 27º.** As despesas decorrentes do funcionamento do Comitê de Investimentos correrão por conta do orçamento do IPSEMB.

**Art. 28º.** Os casos omissos ou controversos não previstos neste regulamento serão dirimidos, quando necessário, pela Assessoria Jurídica do IPSEMB.

**Art. 29º.** O mandato dos atuais membros do CI será de caráter provisório, devendo expirar em vinte e quatro meses das respectivas nomeações, sendo substituídos por conselheiros eleitos de acordo com as normas dispostas no art. 14º da Lei Municipal 499/2022, garantindo aos atuais conselheiros o direito à participação no processo.

**Art. 30º.** Os membros do CI, além da obrigatoriedade de terem nível superior, também deverão possuir certificação específica, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e normatizada por Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia nº 9.907, de 14 de abril de 2020.

**Art. 31º.** Os órgãos governamentais devem prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do Conselho Fiscal, fornecendo, sempre que necessário, os, estudos técnicos correspondentes.

**Parágrafo único.** As verificações de todo e qualquer documento do IPSEMB, bem como os pedidos de informações poderão ser requisitados pelo CI, por intermédio de seu Presidente, dependendo tais requisições de deliberação dos demais membros.

**Art. 32º.** Os membros do CI responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e dos atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou quaisquer outras normas aplicáveis.

**Parágrafo único.** A responsabilidade dos membros do CI por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do CI.



**Art. 33°.** As matérias apreciadas pelo CI serão objeto de domínio público, podendo, quando ainda em exame, receber o grau de sigilo temporário a ser deliberado pela plenária.

**Parágrafo único.** O sigilo temporário poderá ser solicitado por qualquer membro do CI, do Gestor do IPSEMB e do chefe do poder executivo.

**Art. 34°.** As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo CI serão mantidas sob sigilo por parte dos membros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação.

**Art. 35°.** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do CI reger -se-ão por este Regimento Interno.

**Art. 36°.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por ato da Diretoria Executiva, com aprovação dos demais membros do CI.

**Art. 37°.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Buritcupu/Maranhão, 22 de novembro de 2023



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU - RESOLUÇÃO - APROVA O REGIMENTO ELEITORAL DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB): 005/2023****RESOLUÇÃO CA/IPSEMB Nº 005/2023**

*Aprova o regimento Eleitoral do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), e dá outras providências.*

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BURITICUPU (IPSEMB)**, em reunião realizada em 22 de novembro de 2023, no uso das atribuições que a Lei lhe confere, em especial o artigo 7º da Lei Complementar nº 499/2022, e

**CONSIDERANDO** o acatamento aos princípios que regem a administração pública, notadamente o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência;

**CONSIDERANDO** por fim, a Deliberação do Conselho Administrativo feita em sua reunião ordinária de 22 de novembro de 2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Fica aprovado o regimento Eleitoral do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu (IPSEMB), aprovado pelo Conselho Administrativo, na forma do texto anexo deste Ato Normativo, que fica fazendo parte integrante e inseparável desta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em contrário.

Buriticupu, 23 de novembro de 2023

Ana Paula Lima dos Santos

**Presidente do Conselho Administrativo do IPSEMB**

Portaria 079/2022 GAPRE

**REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA GERAL DE ELEIÇÃO DOS NOVOS MEMBROS DO CA/IPSEMB****CAPÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 1º** A Assembleia de Eleição dos novos membros do conselho do CA será presidida pela Presidente do Conselho Administrativo – CA, cessante e **realizada no dia 07 de dezembro de 2023.**

**Art. 2º** A Assembleia de Eleição do CA será convocada por meio do Edital nº **006/2023** que estará em consonância com a Lei Municipal nº 499/2022 e o Regimento Interno do CA.

**Art. 3º** A Assembleia tem como objetivo eleger os novos membros do conselho para o **biênio 2024 - 2026.**

**Art. 4º** A Assembleia será organizada em dois momentos, o primeiro momento, será a exposição de painéis temático acerca da estrutura de funcionamento do CA e a política do RPPS e a realidade local e no segundo momento, o processo de eleição.

**Parágrafo único.** Na ausência da Presidente, o Conselho Administrativo de Previdência do Município de Buriticupu nomeará o novo Presidente da Assembleia.

**CAPÍTULO II  
DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS CANDIDATOS PARA O CA**

**Art. 5º** Qualquer servidor do quadro efetivo dos poderes Executivo e Legislativo Municipal, Aposentados e Pensionistas e Servidores efetivos da Unidade Gestora do RPPS, exceto os membros da Mesa Eleitoral e que contemple os seguintes critérios:

- I. Ilibada conduta;
- II. Ter disponibilidade para participar ativamente das ações e reuniões do Conselho Administrativo;
- III. Possuir formação em nível superior;
- IV. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- V. Não ter sofrido penalidade em virtude de processo administrativo disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos, ainda que convertida em multa;
- VI. Não ter sofrido punição por ato contrário às normas do sistema financeiro nacional;
- VII. Possuir certificação específica, conforme estabelecido na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e normatizada por Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia nº 9.907,



VII. de 14 de abril de 2020;

VIII. Ser servidor público municipal, ativo ou inativo, titular de cargo efetivo ou de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** Na falta de candidatos que se enquadrem no critério contido no inciso VII, ficarão habilitados os candidatos que se enquadrarem nos demais critérios, tendo os mesmo um prazo de 2 meses para retirar a sua certificação.

### CAPÍTULO III

#### DOS REQUISITOS DOS ELEITORES:

**Art. 6º** Qualquer servidor do quadro efetivo dos poderes Executivo e Legislativo Municipal, Aposentados e Pensionistas e servidores efetivos da Unidade Gestora do RPPS.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 7º** Os candidatos não poderão concorrer para mais de um cargo eletivo;

**Art. 8º** A eleição será por aclamação;

**Art. 9º** Cada eleitor poderá votar uma única vez no seu respectivo segmento;

**Art. 10º** A inscrição dos candidatos ocorrerá até o dia 06 de dezembro às 15h (24:00 horas) antes da eleição;

**Art. 11º** Cada candidato terá direito em até 03 (três) minutos para justificar sua candidatura;

**Art. 12º** Será considerado eleito o primeiro colocado de cada segmento/organismo;

**Art. 13º** O segundo colocado de cada segmento/organismo será considerado suplente;

**Art. 14º** A mesa Diretora do processo eleitoral será composta por 03 (três) membros, sendo: 1º Solange dos Santos da Silva (presidente do Sindicato dos Servidores Públicos da Rede Municipal de Buriticupu -MA – SINDSEB), 2º Jailto da Silva Carvalho (pregoeiro do IPSEMB) e 3º Amanda Romão Fernandes de Araújo (Diretora de Controle Interno do IPSEMB) e não poderão concorrer a nenhum cargo eletivo;

**Art. 15º** Os casos omissos serão resolvidos pelo CA.

**Buriticupu – MA, 22 de novembro de 2023**

Ana Paula Lima dos Santos  
**Presidente do Conselho Administrativo**



**GABINETE DO PREFEITO - LEI - REGULAMENTA NO MUNICÍPIO DE BURITICUPU/MA A LEI FEDERAL N ° 13.977, DE 08 DE JANEIRO DE 2020, QUE INSTITUI A CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA - CIPTEA.: 538/2023**

**LEI N° 538/2023, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.**

“Regulamenta no Município de Buriticupu/MA a Lei Federal N ° 13.977, de 08 de janeiro de 2020, que Institui a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - CIPTEA”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica regulamentada no município de Buriticupu/MA a **Lei Federal N ° 13.977, de 08 de janeiro de 2020**, que Institui a Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - CIPTEA.

**Art. 2º.** A Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista - CIPTEA tem por objetivo garantir atenção integral, pronto atendimento e prioridade no atendimento e no acesso aos serviços públicos e privados, em especial nas áreas de saúde, educação e assistência social.

**Parágrafo Único.** A CIPTEA não pode ser usada para protelar, omitir ou negar qualquer direito à pessoa portadora, bem como não pode ser usada como veículo para preconceitos e demais formas de depreciação, sob as penas da lei.

**Art. 3º.** A CIPTEA será expedida pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, acompanhada de relatório médico, com indicação do código da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**I** - Nome completo, filiação, local, de nascimento, data de nascimento, número da carteira de identidade civil, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), tipo sanguíneo e endereço residencial completo;

**II** - Fotografia no formato 3 (três) centímetros (cm) x 4 (quatro) centímetros (cm) e assinatura ou impressão digital do identificado, além de número de telefone do identificado;

**III** - Nome completo, documento de identificação, endereço residencial, telefone e e-mail do responsável legal ou do cuidador;

**IV** - Identificação da unidade da Federação e do órgão expedidor e assinatura do dirigente responsável.

**Art. 4º.** Nos casos em que a pessoa com transtorno do espectro autista seja imigrante, detentor de visto temporário ou de autorização de residência, residente fronteiriço ou solicitante de refúgio, deverá ser apresentada a Cédula de Identidade de Estrangeiro - CIE, a Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM ou o Documento Provisório de Registro Nacional Migratório - DPRNM, com validade em todo o território nacional.

**Art. 5º.** Após verificada a regularidade da documentação recebida e cadastrada, o órgão municipal responsável pela expedição da CIPTEA determinará sua emissão no prazo de até **30 (trinta)** dias.

**Art. 6º.** A Carteira Municipal de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista CIPTEA, dispensará a necessidade de apresentação de laudos posteriores.

**Art. 7º.** A CIPTEA terá validade de **05 (cinco)** anos, devendo ser mantidos atualizados os dados cadastrais do identificado, e deverá ser revalidada com o mesmo número, de modo a permitir a contagem das pessoas com transtorno do espectro autista em todo o território nacional.

**Art. 8º.** A CIPTEA será expedida no município sem qualquer custo para o requerente.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Buriticupu, Estado do Maranhão, em 23 de novembro de 2023.**

**João Carlos Teixeira da Silva**  
Prefeito Municipal de Buriticupu



**GABINETE DO PREFEITO - LEI - INCLUI NO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO, O DIA MUNICIPAL DO CICLISTA DE BURITICUPU/MA.: 539/2023****LEI Nº 539/2023, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2023.**

“Inclui no calendário de eventos do Município, o Dia Municipal do Ciclista de Buriticupu/MA”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITICUPU**, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica instituído o Dia Municipal do Ciclista, a ser comemorado anualmente no dia 20 (vinte) de setembro, através da promoção de evento no sábado seguinte pela Secretaria de Esportes, podendo esta estabelecer e organizar o calendário das atividades a serem desenvolvidas em espaço público municipal, com ampla divulgação pela Prefeitura do Município.

**Art. 2º.** São objetivos do Dia Municipal do Ciclista:

**I** - Difundir o uso da bicicleta, tanto na forma de exercício físico, quanto como meio de transporte;

**II** - Promover a conscientização da importância do ciclismo e da prática de esportes como instrumentos de qualidade de vida;

**III** - Desenvolver o mútuo respeito entre ciclistas, motoristas e pedestres;

**IV** - Promover campanhas, eventos educativos e esportivos, incentivando o uso da bicicleta;

**Art. 3º.** As despesas decorrentes dessa Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação ficando revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Buriticupu, Estado do Maranhão, em 23 de novembro de 2023.**

**João Carlos Teixeira da Silva**  
Prefeito Municipal de Buriticupu

