



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE UBATUBA - IPMU**

**CAPÍTULO I - Do Conselho**

**Art. 1º-** O **Conselho de Administração**, órgão de deliberação e orientação superior do **Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU**, rege-se por este Regimento Interno e pelas disposições que lhe são aplicáveis, da Lei Municipal n.º 2.650, de 16 de fevereiro de 2005.

**Art. 2º-** O **Conselho de Administração** será composto por 10 (dez) membros e suplentes que deverão preencher os seguintes requisitos:

- I-** Ter no mínimo 3 (três) anos de contribuição ao **IPMU**;
- II-** Não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;
- III-** Não estar cumprindo penalidade disciplinar;
- IV-** Possuir, no mínimo, o 1º (segundo) grau completo de escolaridade.

**Art. 3º-** A composição dos membros do **Conselho de Administração** dar-se-á da seguinte forma:

- I-** quatro servidores contribuintes, ativos ou inativos indicados pelo Chefe do Poder Executivo;
- II-** um servidor contribuinte, ativo ou inativo indicado pelo Poder Legislativo;
- III-** cinco servidores contribuintes, ativos ou inativos, eleitos pelos servidores.

§ 1º- Os membros do **Conselho de Administração**, eleitos ou indicados, bem como os suplentes, terão mandato de 4 (quatro) anos, que findará 6 (seis) meses após a posse da Diretoria Executiva, permitida a recondução.

§ 2º- Os mandatos dos membros do **Conselho de Administração** serão prorrogados automaticamente até a posse de seus sucessores.

§ 3º- Os membros do **Conselho de Administração**, bem como os suplentes, serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto.

§ 4º- Os novos conselheiros serão empossados pelo Presidente do **IPMU**, em reunião presidida pelo mesmo para essa finalidade.

§ 5º- A posse será dada mediante assinatura do respectivo termo, pelo Conselheiro, pelo Presidente do **IPMU** e pelo representante da Prefeitura Municipal de Ubatuba.

**CAPÍTULO II - Da Administração**

**Art. 4º-** O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do **Conselho de Administração** serão eleitos em reunião do Conselho, pelos próprios conselheiros, por maioria de votos, em caso de empate será considerado eleito o indicado que apresentar maior tempo de serviço público municipal.

§ 1º- A eleição de que trata este artigo será realizada na primeira reunião do mandato do **Conselho de Administração**.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

§ 2º- O Presidente, o Vice-Presidente e demais membros do **Conselho de Administração**, eleitos ou indicados, bem como seus respectivos suplentes, terão mandato de 4 (quatro) anos, que findará 6 (seis) meses após a posse da Diretoria Executiva permitida a recondução.

§ 3º- Não havendo suplentes eleitos, o cargo será preenchido mediante indicação do Conselho.

§ 4º- O Presidente do **Conselho de Administração**, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente e na ausência também deste pelo Conselheiro mais idoso.

§ 5º- A convocação do suplente para assumir será feita, por escrito, pelo Presidente do Conselho e sua posse se dará na primeira reunião subsequente à publicação do ato.

§ 6º- No caso de afastamento definitivo, o Vice-Presidente assumirá interinamente o exercício da Presidência, até a escolha de novo Presidente pelos próprios conselheiros, na primeira reunião posterior ao evento que afastou o Presidente.

§ 7º- Os membros do **Conselho de Administração** serão empossados, em ato solene, pelo Presidente do **IPMU** e no ato da posse prestarão compromisso de bem e fielmente cumprir os deveres de suas funções.

§ 8º- Não terá direito a voto o membro do Conselho, quando a decisão a ser tomada for relativa à concessão de benefício de seu interesse pessoal.

§ 9º- Compete ao **Presidente**:

- I. Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;
- II. Anunciar o resultado das votações;
- III. Apreciar e assinar às correspondências expedidas pelo Conselho de Administração;
- IV. Apreciar e homologar sobre os requerimentos de afastamento provisório ou definitivo dos membros do Conselho;
- V. Aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;
- VI. Apurar as votações e exercer o voto de desempate, caso necessário;
- VII. Assinar as Resoluções e Proposições do Conselho de Administração, encaminhando-as para os devidos fins;
- VIII. Assinar expedientes e com os demais Conselheiros as atas das reuniões;
- IX. Cabe, além do voto comum, também o voto de qualidade, este somente exercido no caso de empate no momento das votações;
- X. Conduzir os debates e resolver as questões de ordem;
- XI. Conhecer as justificativas de ausência ou impedimentos dos conselheiros;
- XII. Constituir comissões para estudo de problemas especiais, relacionados às atribuições do Conselho de Administração;
- XIII. 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;
- XIV. Convocar o Conselho de Administração e presidir as suas reuniões atendendo a ordem dos trabalhos estabelecida em pauta;
- XV. Convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato no caso de vacância de membro efetivo ou, se necessário, para substituí-lo em caso de ausência;
- XVI. Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- XVII. Convocar reuniões extraordinárias, sempre que julgar necessário;
- XVIII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;





Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- XIX. Determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos;
- XX. Encaminhamentos às questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- XXI. Fazer divulgar os atos e fatos de competência do **Conselho de Administração**;
- XXII. Organizar a pauta das reuniões;
- XXIII. Promover a distribuição dos assuntos submetidos à deliberação;
- XXIV. Propor à autoridade competente, as medidas que o **Conselho de Administração** julgar necessárias ao bom desempenho de suas atribuições;
- XXV. Representar o **Conselho de Administração** em todos os atos necessários, podendo delegar essa atribuição, apenas a outro Conselheiro;
- XXVI. Representar o Conselho de Administração;
- XXVII. Requisitar as diligências solicitadas pelos Conselheiros;
- XXVIII. Requisitar junto à Prefeitura Municipal de Ubatuba, pessoal para prestar serviços junto ao **Conselho de Administração**, quando necessário;
- XXIX. Solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio de conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à sua formação especializada, bem como requisitar junto à **Diretoria Executiva** os recursos humanos, materiais e serviços imprescindíveis e adequados ao desenvolvimento das atribuições do Conselho de Administração;
- XXX. Solicitar a qualquer dos Diretores do **IPMU**, informações, documentos, protocolados e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento, nos termos do disposto no item XIII do artigo 8º da Lei Complementar nº 10/2004;
- XXXI. Submeter à apreciação do plenário e assinar a ata da reunião anterior;
- XXXII. Submeter as matérias à discussão e votação;
- XXXIII. Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;
- XXXIV. Verificar o quórum para as reuniões;

**§ 10º - Compete ao Vice-Presidente:**

- I. Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- II. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas em Plenário;
- III. Substituir o Presidente nos seus impedimentos e afastamentos;

**§ 11º - Compete ao Secretário:**

- I. Colher as 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 das reuniões ordinárias e efetuar as convocações para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- III. Encaminhar ao Presidente toda a documentação necessária à realização da reunião em caso de impossibilidade de seu comparecimento;
- IV. Levantar, bimestralmente, o número de ausências acumuladas dos Conselheiros, justificadas ou não, transmitindo essa informação ao Presidente;
- V. Organizar e supervisionar os trabalhos do **Conselho de Administração**;
- VI. Preparar e submeter à Presidência a pauta das reuniões do Conselho, e após a aprovação enviá-la aos demais Conselheiros antes da realização da reunião;
- VII. Prestar apoio administrativo ao **Conselho de Administração**;



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- VIII. Providenciar, anualmente, a encadernação das atas com termo de abertura e encerramento;
- IX. Redigir minuta dos ofícios, determinadas pela Presidência;
- X. Secretariar os trabalhos das reuniões e lavrar as Atas;
- XI. Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;

**§ 12º - Compete ao Conselho de Administração:**

- I. A aceitação de doações e legados;
- II. 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;
- III. Aprovar a contratação de prestação de assessoria técnica ou financeira;
- IV. Apreçar e aprovar a proposta orçamentária anual;
- V. Apreçar e deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao **IPMU**, bem como sobre quaisquer assuntos que sejam submetidos à sua apreciação;
- VI. Apreçar e se manifestar sobre as propostas enviadas pela **Diretoria Executiva**, de acordos de composição de débitos previdenciários do Município e demais entes com o **IPMU**;
- VII. Apreçar e se manifestar sobre as propostas que forem apresentadas pela **Diretoria Executiva** relativas às diretrizes gerais e políticas aplicáveis ao **IPMU**;
- VIII. Apreçar e se manifestar sobre o parecer do Conselho Fiscal a respeito do balanço anual do **IPMU**;
- IX. Apreçar e se manifestar sobre o Relatório da Gestão Executiva de cada exercício;
- X. Apreçar e se manifestar sobre os pareceres emitidos por empresa ou profissional competente relativo às auditorias contábeis anuais;
- XI. Aprovação das atas das reuniões, propondo os ajustes necessários;
- XII. Aprovação do calendário das reuniões ordinárias;
- XIII. Aprovação do 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;
- XIV. Aprovação e/ou modificações do Regimento Interno, e do Regulamento de Benefícios e Serviços;
- XV. Aprovar o cálculo atuarial de cada exercício, do qual constará, obrigatoriamente, análise conclusiva sobre a capacidade dos Planos de Custeio para dar cobertura aos Planos de Benefícios Previdenciários;
- XVI. Casos omissos na legislação e nos regulamentos do **IPMU**;
- XVII. Celebração de contratos com terceiros;
- XVIII. Comparecer às reuniões na data e hora marcadas;
- XIX. Concessão e cassação de benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões, com base em análise técnica e parecer da Diretoria Executiva;
- XX. Concessão ou prorrogação de licenças com até 6 (seis) meses de prazo aos Conselheiros em razão de doença ou outro motivo relevante, pronunciando-se sobre os pedidos de afastamentos com maior prazo de duração;
- XXI. Contratação de Consultoria Técnica Especializada para o desenvolvimento de serviços técnicos necessários ao **IPMU** por indicação da **Diretoria Executiva**;
- XXII. Contratação de instituições financeiras para administração da carteira de investimentos do **IPMU**, observado o disposto no art. 108 da Lei n.º 2.650/05;
- XXIII. Convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

- XXIV. Cumprir outras atribuições conferidas na legislação específica e pertinente ao RPPS, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções;
- XXV. Destituição de membro da Diretoria Executiva quando não esteja seguindo as diretrizes e normas estabelecidas, realizando nova apresentação de lista tríplice para o Chefe do Executivo, conforme disposto no § 3º do art. 55 da Lei nº 2.650/05;
- XXVI. Diligência ou vista de processos;
- XXVII. Diretrizes orçamentárias e orçamento anual;
- XXVIII. Elaboração e revisão do seu Regimento Interno;
- XXIX. Estrutura administrativa e quadro do **IPMU**;
- XXX. Examinar matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente sobre elas;
- XXXI. Exercer as funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de membro do **Conselho de Administração**:
- XXXII. Garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do **IPMU**;
- XXXIII. Indicação de Conselheiro para movimentar recursos financeiros e contas bancárias do **IPMU**, assinando juntamente com o Presidente e outro **Diretor Executivo** do **IPMU** os cheques e outros documentos;
- XXXIV. Levantar questão de ordem quanto a interpretação do regimento;
- XXXV. Matéria que lhe seja submetida, emitindo parecer;
- XXXVI. Participar de todas as discussões e deliberações;
- XXXVII. Perda de mandato de membro do **Conselho de Administração** em virtude de ausências não justificadas;
- XXXVIII. Política de investimento dos recursos do **IPMU**;
- XXXIX. Propor à **Diretoria Executiva** as providências cabíveis para a correção de atos e fatos decorrentes de gestão que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do **IPMU**;
- XL. Propor à **Diretoria Executiva** sugestões, normas, critérios e prioridades para o aperfeiçoamento das atividades previdenciárias;
- XLI. Propor, discutir e votar qualquer assunto de competência do Conselho;
- XLII. Proposta ao Executivo de alteração da Lei de Seguridade Social dos Servidores Públicos Municipais de Ubatuba;
- XLIII. Proposta ao Executivo para criação de cargos do **IPMU**;
- XLIV. Proposta ao Executivo sobre aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis;
- XLV. Realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas, sendo-lhe facultado confiá-las a peritos estranhos ao **IPMU**;
- XLVI. Recursos interpostos contra ato da **Diretoria Executiva**, decidindo-se em última instância;
- XLVII. Relatório dos atos e contas da **Diretoria Executiva**, após apreciação pelo **Conselho Fiscal**;
- XLVIII. Requerer a apreciação de assunto considerado urgente, o qual poderá ser apreciado na mesma reunião ou inserido na pauta da reunião seguinte.
- XLIX. Requerer adiamento da votação de qualquer matéria incluída na pauta da reunião.
- L. Ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;
- LI. Solicitar esclarecimentos a respeito de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, quando necessários para deliberações de assuntos de sua competência;
- LII. Solicitar vista de processos em discussão, por prazo fixado;
- LIII. Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho de Administração;





### CAPÍTULO III - Das reuniões

**Art. 5º-** O **Conselho de Administração** funcionará através de reuniões ordinárias e extraordinárias.

§ 1º- As reuniões ordinárias realizar-se-ão mensalmente, em data, hora e local segundo calendário aprovado pelos Conselheiros, na última reunião ordinária do exercício.

§ 2º- As reuniões extraordinárias realizar-se-ão por convocação do Presidente do **IPMU** ou do **Conselho de Administração**, ou por solicitação da maioria simples de seus membros titulares, comunicadas aos Conselheiros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º- A convocação dos Conselheiros para as reuniões serão efetuadas por escrito ou de forma eletrônica, podendo ser acompanhada de cópia da ata da reunião anterior e quando necessário de documentos e/ou informações sobre assuntos constantes da pauta a ser deliberada.

§ 4º. Os Conselheiros servidores ativos exercerão suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus cargos, ficando dispensados de suas atividades para o comparecimento às reuniões, nos termos do disposto no artigo 56 da Lei 2.650/2005, e sua falta em serviço será abonada pelo seu superior, mediante atestado emitido pela Diretoria Executiva do **IPMU**.

§ 5º- O quorum mínimo para realização das reuniões do **Conselho de Administração** será de 6 (seis) Conselheiros.

§ 6º- Nas reuniões ordinárias do **Conselho Fiscal** serão discutidos e votados os assuntos constantes da pauta e as propostas que qualquer um dos Conselheiros apresentarem com o objetivo de fiscalizar as ações do **Conselho de Administração** ou da **Diretoria Executiva** do **IPMU**.

§ 7º- Todos os assuntos colocados em pauta deverão ser discutidos e decididos na reunião correspondente

§ 8º- A discussão e a votação de matéria constante da pauta será adiada para a reunião subsequente quando qualquer membro do Conselho solicitar o adiamento e ele for aprovado pela maioria simples dos Conselheiros presentes, para:

I- melhor estudo da questão;

II- solicitação de maiores informações do **Conselho Fiscal** ou da Diretoria Executiva;

III- para um exame mais apurado de documentação em poder destes órgãos;

IV- parecer jurídico; ou

V- qualquer outra providência sobre a questão que estiver sendo fiscalizada.

§ 9º- Nas deliberações do **Conselho de Administração** o Presidente só votará em caso de empate, com exceção na hipótese de destituição de membros da Diretoria Executiva do **IPMU** prevista no § 6º deste artigo.

§ 10º- As deliberações sobre destituição de membros da Diretoria Executiva do **IPMU** serão decididas pelo voto da maioria dos **Conselhos de Administração e Fiscal**, reunidos, conforme disposto no § 1º do art. 86 da Lei n.º 2.650/05.

§ 11º- As reuniões terão a duração de até 2 (duas) horas, prorrogável no máximo por igual período.

§ 12º- As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração serão realizadas em horário de expediente normal das repartições municipais.

§ 13º- As ausências ao trabalho dos membros do Conselho, em decorrência de sua participação nas



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

reuniões, restringir-se-á ao período de duração da reunião e ao tempo de locomoção à respectiva repartição municipal.

§ 14º- Nas reuniões serão obedecidos os seguintes procedimentos, assim seqüenciados:

- I- Verificação do número de Conselheiros presentes e existência do "quorum";
- II- Caso não se estabeleça o quorum, o Presidente aguardará 15 (quinze) minutos e, se persistir a falta de quorum, determinará a anotação dos nomes dos Conselheiros presentes e encerrará os trabalhos;
- III- Abertura dos trabalhos;
- IV- Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião plenária anterior;
- V- Apreciação e discussão dos itens da pauta da reunião;
- VI- Votação;
- VII- Comunicação do resultado;
- VIII- Encerramento dos trabalhos.

§ 15º- Encerrada a discussão, proceder-se-á a votação nominal de todos os membros presentes.

§ 16º- No curso da votação, apenas será admitido o uso da palavra para declaração de voto ou questão de ordem.

§ 17º- Qualquer Conselheiro poderá fazer consignar em ata a justificativa de seu voto, devendo manifestá-lo no momento de sua votação.

§ 18º- Nenhum membro do Conselho, presente às reuniões, poderá eximir-se de votar, exceto quando se declarar impedido por razões de ordem pessoal devidamente justificada.

## CAPÍTULO IV – DAS AUSÊNCIAS NAS REUNIÕES

**Art. 6º** - Importará a perda do mandato de membro do **Conselho de Administração**:

I- O não comparecimento a 2 (duas) reuniões ordinárias ou a 2 (duas) extraordinárias consecutivas ou 5 (cinco) alternadas, sem motivo justificado, no período de um ano.

II- A falta de exação no desempenho do mandato.

§ 1º No caso da perda do mandato por falta I, a declarada será dada pelo Presidente do **IPMU**, mediante comunicação ao Presidente do **Conselho de Administração**, devendo desde logo ser convocado o suplente.

§ 2º- No caso da perda do mandato por falta de exação no desempenho, a perda será declarada pelo Presidente do **IPMU**, após processo administrativo, promovido pelo respectivo Conselho, "ex-offício", por denúncia fundamentada do Presidente ou de qualquer membro do respectivo Conselho.

§ 3º- O membro do Conselho Fiscal que perder o mandato, não poderá exercer o cargo de conselheiro pelo período de cinco anos.

§ 4º- O procedimento administrativo para perda de mandato de conselheiro, somente será aberto após a apresentação dos documentos em reunião ordinária e por decisão da maioria dos presentes. Aberto procedimento administrativo, o presidente do **Conselho de Administração** indicará um relator entre os conselheiros presentes, que deverá coletar informações pertinentes ao caso, à defesa do acusado em relação aos fatos narrados e o relato conclusivo dos fatos.

§ 5º- O presidente do **Conselho de Administração**, em comum acordo com o relator, estabelecerá um prazo para a apresentação do relato em reunião.



Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

§ 6º- O presidente do **Conselho de Administração** convocará reunião extraordinária para a leitura do relatório conclusivo e para deliberação sobre a perda do mandato. Em seu relato, após a narrativa dos fatos, o relator emitirá opinião, se houve ou não conduta incompatível com o decoro, e declarará o seu voto favorável ou não favorável a perda do mandato.

§ 7º- A decisão que declarar a perda de mandato por faltas não justificadas ou por conduta incompatível com o decoro, deverá ser comunicada por ofício ao Presidente do **IPMU** para as providências cabíveis.

§ 8º- Declarado extinto ou cassado o mandato de Conselheiro, na forma da lei, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro Sucedido.

§ 9º- A posse do suplente, para a substituição permanente de cargo e conselheiro que se vagou, será dada pelo Presidente do **IPMU** e pelo Presidente do **Conselho de Administração**.

§ 10º- Entende-se como motivo justificador de ausência às reuniões do Conselho, para fins de não cassação de mandato de conselheiro, os seguintes fatos:

I- Falecimento ou doença grave de parentes consangüíneos ou afins até o 2º (segundo) grau civil;

II- Casamento do Conselheiro;

III- Estar em gozo de licença saúde, maternidade ou paternidade;

IV- Ser testemunha ou parte em processo judicial;

V- Ter sofrido acidente de trabalho;

VI- Ser jurado, devendo comparecer na sessão do Júri;

VII- Estar em gozo de férias.

§ 11º- Serão aceitos como justificativas de faltas os seguintes documentos:

I- Atestados médicos;

II- Declarações de comparecimento a órgãos judiciários;

III- Convocações de tribunais de júri;

IV- Mandados de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais;

V- Convocações de reuniões em órgãos de deliberação superior de que faça parte;

VI- Qualquer outro documento que justifique a impossibilidade física de presença a reunião;

§ 12º- Excepcionalmente poderão ser consideradas outras circunstâncias não relacionadas que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, desde que justificadas por escrito pelo conselheiro ausente e aprovadas por maioria dos conselheiros e, em todos os casos, registrar em ata

§ 13º- O Conselheiro que não puder comparecer à reunião para a qual foi convocado, deverá no prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião, justificar sua ausência ao Presidente do Conselho ou Presidente do IPMU, por escrito, ou nos casos de força maior em que não seja possível comunicar antecipadamente a ausência deverá justificá-la no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização da reunião.

§ 14º- Todos os casos de ausência a reuniões do **Conselho de Administração**, por motivos alheios ou não à vontade do conselheiro, deverão ser registrados em ata para fins de avaliação posterior relativa à eventual extinção de mandato.

§ 15º- O Conselheiro terá presença considerada na reunião se permanecer, no mínimo, 60% do tempo





Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba – IPMU  
Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Ubatuba

de duração da mesma. A justificativa da ausência será analisada pelo colegiado.

§ 16º- A não apresentação do documento comprobatório para justificativa de ausência, será considerada falta injustificada.

§ 17º- Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no **Conselho de Administração**, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou qualquer outra razão relevante que impeça o Conselheiro de comparecer as reuniões.

## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º-** Este Regimento Interno poderá ser alterado a qualquer tempo, a pedido de qualquer Conselheiro e com a aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do **Conselho de Administração**.

**Art. 8º-** As adequações procedidas neste Regimento Interno, bem como as que se reportam às diretrizes pertinentes ao Regulamento do Processo Eleitoral de que trata o Parágrafo Único do art. 71 da Lei Municipal nº 2.650, de 16 de fevereiro de 2005, foram aprovadas pelo Conselho de Administração conforme ata da reunião realizada em 06 de Junho de 2018.

**Artigo 9º-** Os casos omissos no Regimento Interno serão apreciados em reunião pelos conselheiros.

**Artigo 10º-** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 11º-** Revogam-se as disposições contrárias.

Ubatuba, 06 de Junho de 2018

**GISELE APARECIDA DOS SANTOS**

Presidente do Conselho de Administração  
Instituto de Previdência Municipal de Ubatuba - IPMU