



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DELIBERATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO CAMBORIÚ – BCPREVI

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O BCPREVI, nos termos da Lei nº 2421/04, caracteriza-se como instituição, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público interno, com patrimônio e receitas próprias, com autonomia técnica e financeira.

Art. 2º O BCPREVI é ente de cooperação governamental, no cumprimento de suas obrigações, compreendendo os Programas de Seguridade Funcional em conformidade com a Constituição, que são beneficiários os servidores públicos municipais, seus dependentes, aposentados e pensionistas, pelo Município de Balneário Camboriú - SC.

CAPÍTULO I DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DELIBERATIVO

SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Conselho Administrativo Deliberativo, órgão de gerenciamento, normatização e deliberação é composto por 08 (oito) Conselheiros Titulares e 08 (oito) Suplentes, todos escolhidos entre pessoas de reconhecida idoneidade e capacidade técnica, observada a paridade entre representantes do ente federativo e dos segurados ativos e inativos, na seguinte forma:

I - 04 (quatro) Conselheiros Titulares, com igual número de suplentes, indicados pelo Prefeito Municipal, sendo:

- a) 02 (dois) servidores ativos ocupantes de cargos efetivos, sendo 01 (um) do Poder Executivo e 01 (um) do Poder Legislativo;
- b) 01 (um) servidor inativo;
- c) o Diretor-Presidente do BCPREVI, como membro nato, com direito a voz e voto, tendo como suplente o Diretor da Divisão Administrativa e Financeira.

II - 04 (quatro) Conselheiros Titulares, com igual número de suplentes, representantes dos segurados ativos e inativos, sendo:



- a) 03 (três) Conselheiros eleitos por voto direto e secreto pelos segurados ativos e inativos, em processo eleitoral coordenado por Comissão Eleitoral, constituída na forma da lei e conforme Regimento Eleitoral Próprio;
- b) 01 (um) Conselheiro, indicado pela Diretoria do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Balneário Camboriú - SISEMBC, entre os membros que a compõem, para representar o conjunto dos segurados no Conselho Administrativo Deliberativo.

§ 1º A eleição referida no inciso II observará a paridade entre representantes ativos e inativos, assegurando a proporção equilibrada das vagas após a indicação da representação sindical.

§ 2º A Comissão Eleitoral deverá publicar edital de convocação no Diário Oficial e nos meios de comunicação do BCPREVI, estabelecendo o calendário, o modo de votação, as regras de transparência, a fiscalização da apuração e a proclamação dos resultados.

§ 3º Os membros do Conselho Administrativo Deliberativo deverão ser servidores efetivos estáveis ou aposentados nessa condição.

§ 4º Todos os integrantes do Conselho Administrativo Deliberativo deverão possuir formação superior completa, comprovar o atendimento do art. 8º B, da Lei Federal nº 9.717/1988, relativa aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990, possuir a certificação definida pelo Ministério da Previdência Social, e ainda obedecer aos critérios estipulados na Lei Municipal 2.421/04, e demais normas específicas.

§ 5º O Conselho Administrativo será remunerado via gratificação por jeton, conforme legislação específica.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Compete ao Conselho Administrativo do BCPREVI zelar pelos seus compromissos, diretrizes e objetivos, buscando de forma constante e permanente, que a Instituição se comprometa com a garantia do nível de excelência e de 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 BCPREVI, e, especificamente:

- I - Eleger o seu Presidente entre os indicados pelo Prefeito, a quem cabe apenas o voto de qualidade;
- II - Estabelecer as diretrizes gerais da política de gestão do Instituto;
- III - Aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeira dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio;
- IV - Elaborar e votar o Regimento Interno do Conselho;
- V - Aprovar o orçamento do Instituto;
- VI - Solicitar ao Executivo Municipal abertura de créditos suplementares e especiais;
- VII - Propor ao Executivo a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- VIII - Aprovar as Contas do Instituto, após análise do Conselho Fiscal;
- IX- Deliberar sobre o resultado do cálculo atuarial anual do Instituto;
- X - Autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- XI - Fiscalizar os atos de gerenciamento da Diretoria Executiva;
- XII - Autorizar o parcelamento de débitos patronais existentes;
- XIII - Aprovar o Plano de Ação Anual ou Planejamento Estratégico;
- XIV - Acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS;
- XV - Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão dos ativos e passivos previdenciários;
- XVI - Acompanhar os resultados e as providências das auditorias dos órgãos de controle e supervisão;
- XVII - Praticar os demais atos atribuídos pelas legislações específicas e vigentes;
- XVIII – Aprovar o regimento eleitoral para escolha dos conselheiros.

SEÇÃO III

DA POSSE E DA DURAÇÃO DO MANDATO

Art. 5º Os Conselheiros serão nomeados via decreto publicado no diário oficial pelo Prefeito Municipal após comprovada idoneidade criminal e administrativa, e tomarão posse de seus respectivos cargos em imediato, e ainda, a nomeação será lavrada em ata e publicada no site do BCPREVI.

Parágrafo único – O mandato dos membros do Conselho Administrativo será de 04 (quatro) anos, permitida a recondução ou a reeleição.



SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º O Presidente do Conselho Administrativo Deliberativo será eleito dentre um dos representantes do Ente, nomeados pelo Prefeito Municipal, cabendo-lhe, sem prejuízo de outras atribuições que lhe conferem o Estatuto Social e a Lei:

- I - convocar e presidir as reuniões;
- II - encaminhar aos conselheiros a pauta dos assuntos;
- III - orientar os trabalhos e solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV - apurar as votações e proclamar os resultados;
- V - encaminhar, a quem de direito, as deliberações do conselho;
- VI - autorizar, consultado o conselho, a presença de terceiros nas reuniões, nos termos deste regimento;
- VII - cumprir e fazer cumprir o regimento interno e as demais disposições legais e regulamentares do funcionamento do conselho;
- VIII - assinar a correspondência oficial do conselho;
- IX - supervisionar os trabalhos de secretaria do conselho;
- X - exercer o apenas voto de qualidade, em caso de empate.

Art. 7º São atribuições do Secretário:

- I – prestar apoio ao conselho;
- II – secretariar as reuniões do conselho, lavrando a respectiva ata;
- III – 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;
- IV – requisitar o fornecimento de material ou prestação de serviços, dotando o Conselho dos recursos necessários ao seu bom desempenho;
- V – providenciar, anualmente, a encadernação das atas com termo de abertura e encerramento;
- VI – providenciar a publicação no site oficial do Instituto as respectivas atas e pareceres do conselho.

Art. 8º São atribuições e deveres de todos os conselheiros, além daqueles previstos no Estatuto Social e na Lei:

- I - comparecer às reuniões do conselho e, na hipótese de estar impedido do comparecimento, informar ao presidente do conselho, no prazo mínimo de até 3



(três) dias da realização da reunião, a fim de que seu suplente seja convocado tempestivamente;

II - tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;

III - registrar divergência de voto ou ressalva, quando for o caso;

IV - solicitar aos órgãos da administração esclarecimentos ou informações, elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis, desde que relacionadas à sua função fiscalizadora;

V - zelar pela adoção das boas práticas em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão);

VI - exercer outras atribuições legais e estatutárias, inerentes à função de conselheiro administrativo;

VII - manter atualizada e válida sua certificação de membro de Conselho Administrativo de RPPS, nos termos do art. 8º-B, II, da Lei Federal nº 9.717/1998 e art. 76, II, da Portaria MTP nº 1467/2022.

SEÇÃO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 9º As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho e poderão constar de várias sessões, podendo inclusive ser realizada em conjunto com os membros do Conselho Fiscal.

§ 1º As reuniões serão ordinárias e extraordinárias, sendo aquelas realizadas conforme disposições estatutárias do BCPREVI e as demais na medida da necessidade.

§ 2º O Conselho reunir-se-á ordinariamente em até 03 (três) reuniões mensais e extraordinariamente mediante convocação do seu Presidente.

§ 3º As reuniões do Conselho Administrativo apenas poderão ser promovidas com a presença mínima de 5 (cinco) de seus membros.

§ 4º O Conselho administrativo deverá elaborar um cronograma oficial anual com a datas e horários pré definidos das reuniões mensais ordinárias conforme decisão e votação dos seus membros, esta terá força de uma convocação formal.

§ 5º Será condição para a participação na reunião a observância do horário pré definido no cronograma, tendo como tolerância máxima 20 (vinte) minutos de atraso



após sua iniciação.

§ 10º As reuniões poderão ser realizadas de forma híbrida (presencial e online) desde que haja concordância da maioria dos membros do conselho.

Art. 11 A Ordem do Dia, organizada pela Secretaria Executiva, será comunicada previamente a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, para as reuniões ordinárias e 03 (três) dias, para as reuniões extraordinárias.

Art. 12 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho Administrativo, pela maioria absoluta de seus membros e pelo Diretor-Presidente do BCPREVI.

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

Art. 13 O direito de voto será exercido pelo Conselheiro titular ou, na ausência deste, pelo respectivo suplente.

Parágrafo único – Fica facultado aos Conselheiros Suplentes, comparecerem às reuniões ordinárias e extraordinárias, tendo sempre direito à voz e, na ausência do Conselheiro Titular, com direito a voto.

Art. 14 O Conselho Administrativo reunir-se-á com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros e deliberará por maioria simples dos presentes.

Art. 15 Quando houver empate na votação de uma matéria, o Presidente do Conselho Administrativo tem o voto de desempate.

Parágrafo único - O Diretor-Presidente do BCPREVI, ou seu suplente, participa das reuniões do Conselho Administrativo, com direito a voz e a voto.

Art. 16 Ao ocorrer vacância definitiva do cargo de Conselheiro Efetivo ou Suplente ou outro impeditivo, por motivos legais ou regimentais, o Membro será destituído, observado o rito do Art. 20.

Art. 17 É vedado aos membros do Conselho efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com o BCPREVI, não sendo considerado como tal, a inscrição no Sistema de Seguridade Funcional.

Art. 18 Os Conselheiros titulares do Conselho Administrativo perceberão



gratificação mensal por jeton, pelo desempenho de suas funções, conforme legislação específica e normas do MPS, pagos com recursos da Taxa Administrativa.

§ 1º Os membros somente receberão a gratificação por jeton, com a devida comprovação da participação, em pelo menos uma reunião mensal ordinária. No caso de duas ou mais reuniões ordinárias, em que uma tenha a participação do conselheiro titular e outra do conselheiro suplente, o recebimento de jeton será proporcional entre as participações, de acordo com a respectiva presença de cada conselheiro.

§ 2º O Conselheiro que tiver direito ao recebimento de gratificação em jeton poderá optar por não recebê-la, mediante comunicação por escrito ao BCPREVI, manifestando sua decisão de renunciar à gratificação

§ 3º A gratificação de jeton devido ao membro do Conselho Administrativo, quando for o caso, já contemplará e abrangerá, em sua totalidade, a participação e as responsabilidades inerentes à função de membro do Comitê de Investimentos, e/ou do Conselho Fiscal, sendo vedado o recebimento cumulativo.

§ 4º O BCPREVI com foco no alcance de seus objetivos e priorizando o desenvolvimento de seus conselheiros proporcionará a participação de cursos, palestras, treinamentos e congressos que visem a capacitação e atualização dos mesmos. Considerando nesta, o pagamento de custos com: diária de viagem, inscrições, transportes fora do município, sempre focado em assuntos inerentes ao RPPS.

§ 5º - O valor da diária será pago em conformidade com a legislação municipal aplicável.

Art. 19 – O Diretor-Presidente do BCPREVI deverá apresentar em cada reunião ordinária, uma exposição sobre os assuntos do BCPREVI durante o período transcorrido da última reunião ordinária, se necessário, ou outras exposições que o Conselho solicitar.

Art. 20 – As atas deverão conter:

- a) o número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- b) o lugar, data e hora da reunião;
- c) a relação dos nomes dos integrantes do Conselho de Administração presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;



- d) a Ordem do Dia;
- e) o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;
- f) a hora em que houver terminado a reunião.

Art. 21 – As atas do Conselho serão lidas na reunião seguinte e, após votadas e aprovadas, serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário e demais Conselheiros presentes.

Parágrafo único – Em caráter de urgência, quando se fizer necessário, poderá a ata da reunião ser lavrada ao final da mesma, votada e, se aprovada, assinada pelos presentes.

SEÇÃO VI DA DESTITUIÇÃO

Art. 22. A destituição definitiva de um membro do Conselho pode ocorrer por um dos seguintes motivos:

- I - cometimento de qualquer ação contrária à boa conduta, pessoal ou funcional;
- II - vacância, em razão de renúncia formal do conselheiro ao cargo, falecimento, abandono da função ou impedimento;
- III - a não renovação ou a não apresentação da certificação necessária para membros de Conselhos Administrativos de RPPS dentro do prazo previsto ou de demais documentos necessários ao exercício da função;
- IV - a ausência, injustificada, a 2 (duas) sessões consecutivas ou 3 (três) alternadas durante o exercício;
- V - condenação penal transitada em julgado.

§ 1º. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, a destituição deverá ser pautada pelo Presidente do Conselho Administrativo, de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, e será declarada com o voto da maioria absoluta dos membros, devendo constar expressamente em ata com a devida fundamentação em conformidade com os incisos anteriores.

§ 2º. A renúncia ao cargo de conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, por meio oficial.

Art. 23. Ocorrendo vacância definitiva do cargo de membro do Conselho, este será substituído pelo seu respectivo suplente.

Parágrafo único. O suplente convocado terá na reunião as mesmas atribuições e



vantagens do Conselho substituído, enquanto perdurar o mandato.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 – O Conselheiro do Conselho Administrativo que, sem justa motivação, faltar a 2 (duas) sessões consecutivas ou 3 (três) alternadas durante o exercício, terá seu mandato declarado extinto, observado o rito do Art. 20

Art. 25 - Os casos omissos no presente Regimento, serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, atendendo às disposições legais da Lei 2.421/04, Estatuto do BCPREVI e normatizações legais do MPS – Ministério da Previdência Social.

Art. 26 - As reuniões do Conselho Administrativo, ocorrerão na sede do Instituto, ou outro local designado pelo seu Presidente ou pelo Presidente do BCPREVI.

§ 1º - Se, no início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardado o prazo de vinte minutos para a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no § 1º sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião, que se realizará no prazo máximo de setenta e duas horas.

§ 3º - As convocações para as reuniões ordinárias se dará através de cronograma pré definido, e as reuniões extraordinárias poderão ser realizadas através de convocações individuais por meio eletrônico (e-mail, whatsapp) com a devida resposta de confirmação do conselheiro convocado.

§ 4º Os conselheiros titulares que não puderem comparecer às reuniões por motivos justificáveis, deverão convocar seus respectivos suplentes.

Art. 27 - Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Art. 28 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 27 de outubro de 2025.

João Olindino Koeddermann
Diretor-Presidente do BCPREVI

Carla Rosane Munari da Silveira



BCPREVI
Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



Estado de Santa Catarina
**Prefeitura de
Balneário Camboriú**

Presidente Conselho Administrativo
Deliberativo





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8149-29F8-E4CE-53F7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CARLA ROSANE MUNARI DA SILVEIRA (CPF 588.XXX.XXX-53) em 27/10/2025 16:03:00 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN (CPF 351.XXX.XXX-06) em 27/10/2025 16:34:38 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/8149-29F8-E4CE-53F7>