



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
RODOLFO FERNANDES – RODOLFOPREV
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

Rua Nina Negreiros, 92, Centro, Rodolfo Fernandes/RN, CEP: 59830-000.

Email: rodolfoprev@hotmail.com – FONE: (0**84) 3373-2242

CNPJ: 15.162.856/0001-30

REQUERIMENTO

Ilmº.Sr. Oficial do Registro Civil das Pessoas Jurídicas

CARLOS ADRIANO DIÓGENES PINTO, brasileiro, domiciliado e residente na cidade de Rodolfo Fernandes/RN, na qualidade de Presidente do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE RODOLFO FERNANDES – RODOLFOPREV, vem requerer ao Oficial do Registro Geral de Pessoa Jurídica no Cartório Único de Rodolfo Fernandes, Sr. José Ranulfo Gurgel de Bessa, o Registro da Ata de Constituição e do Regimento Interno da instituição acima citada.

Nestes, termos,

Pede e espera deferimento

Rodolfo Fernandes/RN, 23 de abril de 2012.

Carlos Adriano Diógenes Pinto
Presidente do Instituto RODOLFOPREV

Recebido em:
23/04/2012.

“Válido somente com selo de autenticidade e fiscalização – Qualquer rasura invalida este documento”

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CARTÓRIO ÚNICO DE RODOLFO FERNANDES
COMARCA DE APODI

Rua João Cordeiro, 144, Centro, Rodolfo Fernandes / RN
CGC/MF n.º 08.392.565/0001-73 – Fone-Fax: (84) 3373-2285
e-mail: cartoriorodolfofernandes@hotmail.com

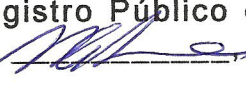
JOSÉ RANULFO GURGEL DE BESSA

Tabelião

ELCIA MARIA SIMÃO DOS SANTOS

Tabeliã Substituta

CERTIDÃO

Certifico, a pedido verbal de parte interessada e para fins de Direitos, que nesta data e neste Cartório foi Registrado no livro A-02 de Registro de Pessoa Jurídica o(a) **O DECRETO Nº 004/2012 – Sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Previdência – CMP do Município de Rodolfo Fernandes/RN**, lançado as folhas **148-V a 152**, sob o nº de Ordem **120**, em data de **17 de maio de 2012**. O referido é verdade, dou fé. Eu, José Ranulfo Gurgel de Bessa, Oficial do Registro Público deste Termo e Ofício – que digitei, subscrevo e assino:  em público e raso.

Rodolfo Fernandes/RN, 17 de maio de 2012.


José Ranulfo Gurgel de Bessa
Tabelião





Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



DECRETO Nº 004/2012

Dispõe sobre o Regimento Interno do
Conselho Municipal de Previdência – CMP
do Município de Rodolfo Fernandes / RN

A **Prefeita Municipal de Rodolfo Fernandes**, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, especialmente contidas na Lei Municipal nº 416/2012, de 28 de novembro de 2011.

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO E SEUS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 1º. O CONSELHO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA – CMP, do Município de Rodolfo Fernandes, do Estado do Rio Grande do Norte, é um órgão de deliberação colegiada, em caráter permanente, que tem por finalidade auxiliar a Administração Municipal na apreciação, sugestão, acompanhamento, orientação, planejamento, interpretação e julgamento de matéria de sua competência.

Art. 2º. O Conselho Municipal da Previdência – CMP funcionará com poderes consultivo e deliberativo, no âmbito do Município de Rodolfo Fernandes, do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 3º. O Conselho Municipal da Previdência, instituído pela Lei Municipal nº Lei Municipal nº 416/2012, de 28 de novembro de 2011, reger-se-á pela referida Lei, por este Regimento Interno, em consonância com as demais legislações pertinentes.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DO CMP

Art. 4º. O Conselho Municipal de Previdência - **CMP**, terá como seus membros, preferencialmente, pessoas com formação em nível superior, sendo:

- I – 01 (um) representante, com seu respectivo suplente, do Poder Executivo designado pelo Prefeito Municipal;
- II – 01 (um) representante, com seu respectivo suplente, do Poder Legislativo designado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- III – 03 (três) representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, sendo 01 (um) representante dos servidores em atividade, 01 (um) representante dos inativos e pensionistas, e 01 (um) representante do sindicato eleitos, com os respectivos suplentes, entre seus pares;

Parágrafo Único. Enquanto não houver servidor inativo no município de Rodolfo Fernandes, sua vaga será ocupada por um representante do servidor ativo.

Art. 5º. Cada Membro, necessariamente segurado ou não; mas que seja empregado público; do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Efetivos do Município de Rodolfo Fernandes e que exerça ou não no Município, o mandato de vereador, terá um suplente, também segurado e após indicados serão nomeados pelo Prefeito através de Portaria, para um mandato de 02 (dois) anos, admitida uma única recondução.

Art. 6. São requisitos para o exercício de mandato de membro do órgão de fiscalização do RODOLFOPREV:

- I – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- II – Não ter sofrido penalidade administrativa como servidor público;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



Art. 7º. Os representantes, inclusive os suplentes, do Executivo, serão indicado pelo Chefe do próprio Poder, e os representantes dos servidores ativos, dos inativos e pensionistas, por assembléia geral especialmente convocada para esse fim em janeiro.

Parágrafo Único. A recondução somente poderá ocorrer mediante nova indicação nos moldes do *caput* deste artigo.

Art. 8º. Os Membros do CMP não serão destituíveis ad nutum, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 04 (quatro) intercaladas no mesmo ano.

Art. 9º. O membro do Conselho que vier a candidatar-se a cargo eletivo deverá solicitar por escrito o seu desligamento no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data da eleição, devendo seu suplente assumir o cargo para completar o mandato do seu antecessor.

Art. 10. A instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades implicará o afastamento do conselheiro até a conclusão dos trabalhos, que deverão ser encerrados no prazo máximo de trinta dias, admitida uma prorrogação por igual período, sem que decorra desta circunstância prorrogação ou permanência no cargo além da data inicialmente prevista para término do mandato.

Art. 11. Ocorrendo vaga no Conselho por renúncia, morte ou incompatibilidade de função de algum de seus membros titulares, assumirá o suplente e, no caso de vaga deste, será indicado e nomeado na forma da Lei, um novo representante, para completar o mandato do seu antecessor.

Bruno



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



Parágrafo Único. No caso do suplente assumir o mandato de membro titular deverá ser indicado na forma da lei um novo representante que será nomeado por ato do Poder Executivo Municipal para a vaga do suplente.

Art. 12. Necessitando um Conselheiro afastar-se pelo prazo de até 06 (seis) meses, será ele substituído pelo respectivo suplente pelo período de duração do afastamento.

Parágrafo Único. O afastamento deverá ser comunicado previamente e por escrito ao Presidente do Conselho.

Art. 13. Pela atividade exercida no CMP seus membros não serão remunerados.

Art. 14. Os membros do Conselho, quando em representação do mesmo, autorizada pelo seu Presidente, terão direito ao ressarcimento dos valores que, comprovadamente foram utilizados para seus deslocamentos, alimentação e hospedagem.

CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Art. 15. Compete ao Conselho Municipal da Previdência – CMP:

- I – Estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do RPPS;
- II - Apreciar e sugerir em relação à proposta orçamentária do RPPS;
- III – Sugerir em relação à estrutura administrativa, financeira e técnica do RODOLFOPREV;
- IV – Acompanhar, avaliar e sugerir em relação à gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;
- V – Examinar e emitir parecer sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



- VI – Opinar sobre a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- VII – Opinar sobre a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do RODOLFOPREV;
- VIII – Opinar sobre a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes;
- IX - Opinar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- X – Sugerir e adotar, quando de sua competência, as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RODOLFOPREV;
- XI – Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
- XII – Appreciar a prestação de contas anual;
- XIII - Solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;
- XIV - Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- XV – Deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS;
- XVI – Manifestar-se em projetos de lei de acordos de composição de débitos previdenciários do Município para com o RPPS;
- XVII – Na pessoa do Presidente, em conjunto com o Prefeito ou Secretário com delegação de poderes expressa, autorizar as despesas e a movimentação das contas do RODOLFOPREV;
- XVIII – Elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- XVIX – Outras atribuições que por força de Lei ou regulamentação a nível estadual, federal ou municipal forem definidas para o Conselho Municipal de Previdência, que serão incorporadas a este Regimento Interno, mediante ato do presidente;
- XX – Aprovar Política de Investimento.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



Art. 16. As decisões proferidas pelo **CMP** deverão ser corroboradas pelo Prefeito Municipal e publicadas.

Parágrafo Único. Os órgãos governamentais deverão prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do **CMP**, fornecendo, sempre que necessário, os estudos técnicos correspondentes.

Art. 17. Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o **CMP** pode solicitar, a qualquer tempo, a custo do RODOLFOPREV, a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre que inerentes a assuntos de sua competência.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Art. 18. A estrutura funcional do Conselho Municipal de Previdência contemplará:

- I - Plenário;
- II - Diretoria.

Art. 19. Serão serviços auxiliares:

- I - Administrativo;
- II - De Assessoramento.

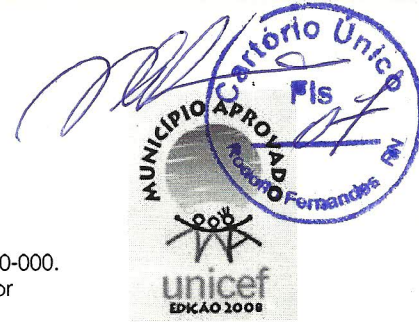
SESSÃO – I

DO PLENÁRIO

Art. 20. O Plenário é o órgão deliberativo do Conselho Municipal de Previdência e reunir-se-á em sessão ordinária mensalmente, se houver pauta para a mesma, e



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



extraordinária quando convocada pelo Presidente ou mediante solicitação por escrito de pelo menos 03 (três) dos seus membros titulares.

§ 1º. O Plenário somente poderá deliberar com a presença de 50% (cinquenta por cento) mais um dos seus membros titulares e as decisões serão tomadas pela maioria dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos em que o julgamento depender de desempate.

§ 2º. A convocação para as reuniões do Conselho será feita por escrito, com antecedência mínima 05 (cinco) dias, devendo constar no ato convocatório, data, local, hora e ordem do dia.

§ 3º. Se na hora do início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardado durante 15 (quinze) minutos para a composição do número legal.

§ 4º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quorum suficiente, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas após.

§ 5º. As sessões plenárias serão públicas, podendo ser assistida por qualquer pessoa interessada, sendo que os participantes somente poderão se manifestar com a concordância do Presidente do Conselho.

Art. 21. Cada membro titular do Conselho Municipal de Previdência terá direito a um único voto na sessão plenária.

§ 1º. As declarações de voto não comportarão apartes, que somente poderão ser encaminhados ao Presidente, até o término da sessão, a fim de constar na ata.

§ 2º. Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, sendo que o suplente não terá direito a voto, a menos que esteja substituindo o titular.

§ 3º. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário.

§ 4º. Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

 7



Art. 22. As sessões plenárias constarão de expediente e ordem do dia que incluem:

- I - Leitura, votação e assinatura da ata da sessão anterior;
- II - Avisos, comunicações, apresentações de proposições, correspondência e documentos de interesse do plenário;
- III - Discussão da matéria incluída na pauta;
- IV - Votação da matéria incluída na pauta;
- V – Assuntos Gerais.

Parágrafo Único. Por deliberação do plenário a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte.

Art. 23. As reuniões do Conselho serão registrados em atas, em livro próprio e tomarão a forma de Resolução que serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário do Conselho e demais presentes.

§ 1º. Resolução é o pronunciamento do Conselho sobre matéria submetida a sua apreciação.

SESSÃO – II DA DIRETORIA

Art. 24. O Conselho Municipal de Previdência terá a seguinte Diretoria:

- I – Um (01) Presidente;
- II – Um (01) Vice-Presidente;
- III – Um (01) Secretário.

§ 1º. O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão escolhidos através de voto secreto, entre os membros titulares do Conselho, ficando de Presidente o membro que obtiver o maior número de indicações.

§ 2º. O Secretário do Conselho será de livre escolha do Presidente entre os membros titulares do Conselho.



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



§ 3º. Qualquer Conselheiro poderá concorrer aos cargos de Diretoria do Conselho.

§ 4º. Os membros eleitos da Diretoria e o Secretário escolhido pelo presidente serão empossados na mesma reunião em que forem designados.

Art. 25. A Diretoria do Conselho terá um mandato de 01 (um) ano, admitida à recondução, uma vez, por igual período, se for o caso.

§ 1º. Os membros da Diretoria não serão remunerados, sendo seus serviços considerados relevantes à Municipalidade.

§ 2º. Qualquer membro da Diretoria do Conselho poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

Art. 26. Compete ao Presidente do Conselho, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

- I - Coordenar as atividades do Conselho;
- II - Convocar e presidir as sessões plenárias;
- III - Organizar a ordem do dia das reuniões;
- IV - Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- V - Determinar a verificação da presença dos conselheiros;
- VI - Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- VII - Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- VIII - Conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;
- IX - Colocar as matérias em discussão e votação;
- X - Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XI - Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XII - Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissas no Regimento;
- XIII - Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



- XIV - Designar relatores, quando necessário, para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XV - Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XVI - Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVII - Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XVIII - Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XIX - Conhecer as justificativas de ausências dos membros do Conselho;
- XX - Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXI - Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando julgadas necessárias;
- XXII - Solicitar aos órgãos da Administração Municipal a prestação de serviços no âmbito de sua competência e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades do Conselho;
- XXIII - Executar e fazer executar as deliberações do Plenário do Conselho;
- XXIV - Elaborar anualmente o Relatório das Atividades do Conselho para aprovação do Plenário.
- XXV - Remeter ao Executivo Municipal os atos do conselho, salvo os que o Prefeito ou à Câmara de Vereadores tenham solicitado diretamente;
- XXVI - Exercer outras atribuições pertinentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho;
- XXVII - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- XXVIII - Constituir Comissões Especiais, ouvido o Plenário do Conselho;
- XXIX - Designar os membros das Comissões, ouvidos os conselheiros;
- XXX - Transmitir ao Chefe do Poder Executivo as Resoluções do Conselho, ficando a critério deste, a inclusão ou não dessas sugestões;
- XXXI – Deliberar “*ad referendum*” sobre medidas de urgência necessárias ao bom andamento dos trabalhos, dando, na primeira reunião seguinte ao fato, ciência ao Conselho para sua aprovação;



XXXII – Autorizar, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, as despesas e a movimentação das contas do RODOLFOPREV;

XXXIII – Praticar os demais atos ao cumprimento das atribuições do Conselho.

Art. 27. Compete ao Vice-Presidente do Conselho Municipal de Previdência:

I – Substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

II – Auxiliar o Presidente em suas funções;

III - Executar as atribuições por ele delegadas.

Art. 28. Compete ao Secretário, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

I - Supervisionar os serviços administrativos e de assessoramento do Conselho;

II - Promover a pronta realização dos atos e diligências;

III - Realizar estudos, tarefas e pesquisas necessárias ao embasamento dos pareceres das comissões;

IV - Assinar as atas das reuniões, correspondências, relatórios anuais, comunicações e outros, juntamente com o Presidente;

V - Participar das votações;

VI - Manter atualizado um arquivo de documentos e correspondências;

VII - Lavrar atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VIII - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

IX - Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

X - Anotar o resultado das votações e das proposições apresentadas;

XI - Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

XII – Manter os serviços da secretaria;

Art. 29. Em caso de ausência do Secretário à determinada reunião, o Presidente poderá designar outro membro do Conselho para substituí-lo por aquele período.



SESSÃO – III

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE ASSESSORAMENTO.

Art. 30. O Conselho Municipal de Previdência poderá dispor do auxílio de funcionários públicos municipais para os serviços administrativos e de assessoramento, supervisionados pelo Secretário.

Art. 31. Compete aos membros do Serviço Administrativo e de Assessoramento:

- I – Comparecer às sessões plenárias, auxiliando o Secretário na elaboração das respectivas atas e providenciar os serviços de digitação e impressão;
- II - Auxiliar a secretariar as reuniões do Conselho;
- III - Receber, preparar, expedir e arquivar os documentos e as correspondências;
- IV - Executar atividades relativas à divulgação, a pessoal, serviços gerais, comunicação, material, reprografia, orçamento e finanças do conselho;
- V - Elaborar informações sobre os processos a serem examinados pelo Conselho;
- VI - Realizar estudos de interesse do Conselho;
- VII - Prestar assessoramento ao Presidente, Secretário, Comissões Especiais e aos Conselheiros, no exercício de suas funções;
- VIII - Realizar outras tarefas pertinentes, inerentes ao serviço;

Art. 32. Para melhor desempenho de suas funções o Conselho Municipal de Previdência poderá recorrer a pessoas e entidades, mediante os seguintes critérios:

- I – Consideram-se colaboradores do CMP, as instituições formadas de recursos humanos e as entidades representativas de profissionais e usuários dos serviços, sem embargo de sua condição de membros.
- II – Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o Conselho Municipal de Previdência em assuntos específicos, assim como representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais da área de Previdência.



III – Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por membros do Conselho e outras instituições, com a finalidade de promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos, que após a conclusão dos trabalhos ficarão automaticamente dissolvidas.

Parágrafo Único. Todos os convidados poderão tomar parte nas reuniões, inclusive representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações, com direito à voz, mas sem voto.

CAPÍTULO – V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 33. Compete aos membros do Conselho Municipal de Previdência:

- I - Comparecer às reuniões do Conselho na hora prefixada, justificando previamente a ausência, nos casos de impedimento forçado;
- II - Aceitar os encargos e as Comissões para os quais forem designados;
- III - Propor ao Conselho proposições, estudos, idéias, programas e planos de trabalho relacionados com suas atribuições;
- IV - Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- V - Participar das votações submetidas à deliberação do Conselho;
- VI - Relatar assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- VII - Obedecer às normas regimentais;
- VIII - Assinar as atas das reuniões do Conselho.
- IX - Apresentar retificações ou impugnações às Atas;
- X - Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI – Prestar informações sobre as atividades do Conselho aos seus representados;
- XII – Propor ao Plenário o convite a autoridades e técnicos de reconhecida capacidade profissional para participarem de reuniões do Conselho;
- XIII – Desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas pelo Plenário ou pelo Presidente do Conselho.



CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES DOS CONSELHEIROS

Art. 34. Os membros do **CMP** 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, estatuto ou regulamentos.

Art. 35. Os membros do **CMP**, assim como seus parentes até 3.º grau e os empregados do RODOLFOPREV, não poderão efetuar operações de qualquer natureza com a entidade, excetuada, as que resultarem da qualidade de segurado ou beneficiário.

Art. 36. São vedadas relações comerciais entre o RODOLFOPREV e as sociedades comerciais ou civis, das quais participem os membros do **CMP**, assim como seus empregados, na qualidade de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador.

CAPÍTULO VII DAS INFORMAÇÕES E RECURSOS

Art. 37. O **CMP** tomará conhecimento dos atos praticados pela Diretoria Executiva do RODOLFOPREV, através de relatório e por exposições feitas pelo Diretor Presidente.

§ 1º. O Diretor Presidente e a Diretoria Executiva do RODOLFOPREV poderão participar das reuniões do **CMP** para prestar esclarecimentos.

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



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofernand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



§ 3º. Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o **CMP** pode requisitar ao RODOLFOPREV, a elaboração de estudos e relatórios sempre relativos a assuntos de sua competência.

Art. 38. O **CMP** não terá estrutura administrativa e de pessoal própria, contando, para estas finalidades, com os recursos alocados à sua disposição pelo RODOLFOPREV.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Os órgãos governamentais devem prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do **CMP**, fornecendo, sempre que necessário, os estudos técnicos correspondentes.

Art. 40. As verificações de todo e qualquer documento do RODOLFOPREV, bem como os pedidos de informação poderão ser requisitados por membro do **CMP** por intermédio de seu Presidente.

Art. 41. Os conselheiros do **CMP** 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 **CMP** 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 **CMP**.

Art. 42. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo **CMP** serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação pelo **CMP**.

15



Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Rodolfo Fernandes
CNPJ Nº. 08.153.819/0001-09 – Rua Manoel Nobre, 49 – Centro – CEP 59830-000.
Fone fax (84) 3373-2216 / 2217 - E-mail: pmrodolfofermand@uol.com.br
Rodolfo Fernandes/RN



Art. 43. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do **CMP** reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 44. As alterações deste Regimento poderão ser efetuadas desde que aprovadas por 2/3 (dois terços) dos membros do **CMP** presentes à reunião em que o assunto for pautado.

Art. 45. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rodolfo Fernandes/ RN, 29 de março de 2012.



MARIA BERNADETE DANTAS DE QUEIROZ
PREFEITA MUNICIPAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CARTÓRIO ÚNICO DE RODOLFO FERNANDES
COMARCA DE APODI

Rua João Cordeiro, 144, Centro, Rodolfo Fernandes / RN
CGC/MF n.º 08.392.565/0001-73 – Fonefax: (84)3373-2285

JOSÉ RANULFO GURGEL DE BESSA

Tabelião

ELCIA MARIA SIMÃO DOS SANTOS

Tabeliã Substituta

Apresentado, hoje para Registro e, apontado sob o Nº de Ordem 413, as folhas 78 do Livro "A" - 01 de Protocolo.

Rodolfo Fernandes/RN, 17 de maio de 2012.



José Ranulfo Gurgel de Bessa
José Ranulfo Gurgel de Bessa
Oficial do Registro Civil e Imóveis

TRANSCRIÇÃO:

TRANSCRITO, na Inteira sob o nº de Ordem 120 as folhas 148-V a 152 do livro "A"- 02 de Registro de Pessoa Jurídica.

Em, 17 de maio de 2012.

Rodolfo Fernandes/RN, 17 de maio de 2012.

José Ranulfo Gurgel de Bessa
José Ranulfo Gurgel de Bessa
Oficial do Registro Civil e Imóveis