



# Regimento Interno Conselho Administrativo



# Paragominas

Versão: 2.0



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I

#### DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 1º.** O Conselho Administrativo do IPMP é o órgão de deliberação e orientação superior do Instituto, constituído nos termos dos artigos 108 a 117, da Lei nº. 884, de 26 de maio de 2015.

**Art. 2º.** O Conselho Administrativo é constituído de 06 (seis) membros nomeados pelo Chefe do Executivo na seguinte conformidade:

**I** – 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, segurados do IPMP, eleitos por seus pares;

**II** – 03 (três) membros e respectivos suplentes, titulares de cargos efetivos, designados pelo Chefe do Executivo, dentre segurados do IPMP.

**§ 1º.** Os membros do Conselho Administrativo exercerão suas funções por um mandato de 02(dois) anos, permitidas até duas reconduções.

**§ 2º.** O Presidente e o Secretário do Conselho Administrativo serão eleitos dentre seus membros, no caso de empate serão considerados como primeiro critério de desempate maior tempo de conselho, se o empate persistir será eleito o que possuir certificação CPA-10.

**§ 3º.** Os suplentes substituirão os titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância, observada a ordem de classificação no pleito, para os membros eleitos.

**§ 4º.** Quando inexistir suplente para a substituição de membro titular, será promovida nova eleição em Assembléia Geral de servidores, quanto aos membros eleitos, e nova designação para os representantes do Poder Executivo.

**Art. 3º.** A investidura dos membros do Conselho Administrativo far-se-á mediante termo de posse lavrado em livro próprio em ato solene presidido pelo Diretor-Presidente do IPMP, podendo comparecer, a convite, outras autoridades municipais.



**§ 1º.** Na assunção do cargo, afastamento e no desligamento de suas funções os membros do Conselho Administrativo deverão apresentar declaração de bens, que será renovada também anualmente.

**§ 2º.** O Presidente do Conselho será eleito na primeira sessão do colegiado após a eleição.

**§ 3º.** Os membros do Conselho Administrativo não poderão acumular cargos no IPMP, exceto para o Comitê de Investimentos.

**Art. 4º.** Os suplentes substituirão os respectivos titulares em suas licenças e impedimentos e os sucederão em caso de vacância.

**§ 1º.** No caso de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho Administrativo será substituído pelo Conselheiro designado por seus pares.

**§ 2º.** Ficando vaga a Presidência do Conselho Administrativo, caberá aos conselheiros em exercício eleger, dentre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato.

**Art. 5º.** Os membros do Conselho Administrativo devem preencher os seguintes requisitos:

**I** - Estar vinculado à Administração Pública municipal;

**II** - Se servidor efetivo, ter cumprido o estágio probatório e estar em efetivo exercício de seu cargo ou ser inativo;

**III** - Não ter sido condenado cível ou criminalmente nos últimos 05 (cinco) anos.

**IV** - Fica vetado aos servidores que estejam de licença sem vencimento concorrer e ser nomeado como conselheiro.

**Art. 6º.** Nos dias em que se realizarem as sessões do Conselho Administrativo, o Conselheiro será dispensado de comparecer ao respectivo local de trabalho, sendo os dias correspondentes considerados como de exercício no cargo efetivo para todos os efeitos legais.

**§ 1º.** As reuniões ocorrerão através de convocação por meio eletrônico, seguindo o seguinte rito: *(Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)*

**I** – Abertura dos trabalhos pelo Presidente; *(Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)*



**II** – Leitura da pauta do dia; (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**III** – Leitura e aprovação da ata da reunião anterior; (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**IV** – Apresentação da matéria pelo membro do conselheiro relator; (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**V** – A votação das matérias se dará de forma aberta e individual, acompanhadas das devidas justificativas; (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**VI** – Os membros do conselho terão 10 (dez) minutos para a manifestação pessoais de assuntos de interesse do colegiado, podendo se aumentado de acordo com a deliberação da mesa diretora; (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**§ 2º.** O plano de trabalho, bem como as metas e resultados a ser alcançados, deverão ser constituídas no início de cada ano. (Incluído pelo Ofício 20/2020, de 02/12/2020)

**Art. 7º.** O membro do Conselho Administrativo não é destituível "*ad nutum*", e somente perderá o mandato:

**I** - Em virtude de condenação irrecorrível em regular processo administrativo pelo cometimento de falta grave ou infração punível com demissão, ou sentença criminal condenatória transitada em julgado;

**II** – Quando faltar, sem apresentar justificativa, a 03 (três) sessões consecutivas ou 06 (seis) alternadas;

**III** – Quando houver quebra de decoro comprovada, como o conselho e com as normas do regimento interno;

**Parágrafo único** - Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades, poderá o Chefe do Executivo determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

**Art. 8º.** Nas hipóteses de renúncia, morte ou nas de perda do mandato, o Conselheiro será substituído pelo suplente, que cumprirá mandato pelo período ainda remanescente.

**Art. 9º.** São direitos básicos dos Conselheiros:

**I** - Receber capacitação profissional na área de previdência municipal;

**II** - Propor aos órgãos patronais medidas que visem a proteção ao trabalho, inclusive equipamentos de proteção individual e coletiva, com vistas a reduzir



os índices de ocorrência de enfermidades ou acidentes relacionados ao exercício profissional;

**III** – Anuir com a alteração de seu local de trabalho, durante todo o período de seu mandato e nos 02 (dois) anos subsequentes;

**IV** – Permanecer com vantagens do cargo anterior a posse do conselho, sendo garantidas todas as vantagens pecuniárias conforme a lei vigente;

**V** – Representar às autoridades competentes quanto a atos irregulares dos dirigentes do IPMP ou quanto à falta de recolhimento das contribuições previdenciárias pelos órgãos empregadores na forma do disposto no art. 96, § 1º, da Lei nº. 884, de 2015.

**§ 1º.** Na hipótese de ser convocado para participar de cursos de capacitação na área de interesse do IPMP, o Conselheiro deverá comparecer, obrigatoriamente, salvo por impedimento justificado. Cabe ao colegiado analisar a justificativa e/ou impedimento.

**§ 2º.** Em não comparecendo aos cursos de que trata o §1º deste artigo, injustificadamente, será apontada falta.

**Art. 10.** Os membros do Conselho Administrativo, bem como os respectivos suplentes, receberão, a título de participação nas reuniões do colegiado, gratificação, por reunião, no valor de 9% (nove por cento) da referência DAS 080.4 (Diretor de Departamento), que será pago até o último dia de cada mês, mediante comprovação de efetivo comparecimento às reuniões.

**§1º.** Na hipótese de o Conselheiro vir a integrar o Comitê de Investimentos só poderá receber gratificação por participação em um dos Colegiados, vedada a acumulação da vantagem.

**§ 2º.** A gratificação de que trata o caput deste artigo não será base de cálculo de nenhuma gratificação, adicional ou vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos ou proventos do servidor e tampouco constituirá base de incidência da contribuição previdenciária.

**§ 3º.** Os suplentes, quando comparecerem como convidados, sem efetiva participação com voto, não serão remunerados.



## CAPÍTULO II

### DA COMPETÊNCIA

**Art. 11.** Como órgão deliberativo, consultivo e orientador superior da estrutura administrativa do IPMP, ao Conselho Administrativo compete:

**I** - Deliberar sobre a proposta de política de investimentos dos recursos administrados pelo IPMP e de aplicações de valores no mercado financeiro, mediante proposta prévia do Presidente do IPMP e estudos sobre esta pelo Comitê de Investimentos;

**II** - Aprovar o regimento do Conselho Administrativo, Fiscal e do Comitê de Investimentos, bem como os regulamentos e atos e instruções normativas;

**III** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando o quadro de pessoal e o respectivo plano de cargos e salários;

**IV** Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando a aplicação das indicações da nota técnica atuarial;

**V** - Deliberar sobre o balanço patrimonial, as demonstrações de resultados, as origens e aplicações de recursos, as mutações do patrimônio líquido, o parecer atuarial, as notas explicativas às demonstrações financeiras e o relatório da Presidência, após o parecer do Conselho Fiscal e da auditoria independente, se for o caso;

**VI** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando, aquisições, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, bem como a aceitação de doações, bens e legados com encargos;

**VII** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando a proposta orçamentária anual, bem como suas respectivas alterações;

**VIII** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando a contratação das instituições financeiras, oficial ou privada, que se encarregarão da administração das carteiras de investimentos do IPMP, por proposta do seu Presidente;

**IX** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando a contratação de consultoria externa para desenvolvimento de serviços técnicos especializados





necessários à execução das atividades do IPMP, por indicação do seu Presidente;

**X** - Analisar e emitir parecer aprovando ou reprovando a emissão de certidões de tempo de contribuição e de serviço dos servidores desligados do regime;

**XI** - Autorizar e aprovar a negociação de eventuais valores e contribuições em atrasos devidos pelo Município, observada a legislação vigente quanto ao parcelamento e a necessidade de projetos de lei para a recomposição do equilíbrio financeiro- atuarial do regime;

**XII** - Autorizar e aprovar o parcelamento da restituição, aos servidores, das contribuições previdenciárias indevidas;

**XIII** - Fiscalizar as atividades do IPMP, com o auxílio de seu Conselho Fiscal;

**XIV** - Zelar, analisar e acompanhar os casos de invalidez e interdição, previamente submetidos à perícia médica, bem como concessão de auxílio-doença por períodos prolongados, inclusive os concedidos durante o estágio probatório, propondo as medidas cabíveis na constatação de eventuais irregularidades;

**XV** - Deliberar sobre propostas de medidas a serem adotadas pelos órgãos promotores de concursos públicos, visando ao aperfeiçoamento dos instrumentos que objetivem apurar a capacitação e aptidão dos aprovados para as funções públicas, inclusive quanto às atribuições dos cargos colocados em concurso, que deverão ser incluídas nos editais de concurso;

**XVI** - acompanhar os projetos de lei disciplinadores de concessão de vantagens pecuniárias, reestruturações e planos de cargos e remuneração dos servidores públicos municipais, e criação de novos cargos de comissão, que provoquem impactos nos recursos previdenciários, sem o devido custeio, promovendo os atos necessários, junto às autoridades municipais competentes, para que as proposituras não comprometam o equilíbrio financeiro-atuarial do regime;

**XVII** - Propor aos órgãos patronais normas para implantação de programas de readaptação e reabilitação dos servidores, bem como programas de pré e pós aposentadoria.

**XVIII** – Analisar todos os processos de concessão de aposentadorias e auxílios.



**Parágrafo único:** Compete, ainda, ao Conselho Administrativo:

- I** - Funcionar como órgão de aconselhamento da Presidência do IPMP, nas questões por ele suscitadas;
- II** - Examinar e dar parecer prévio nos contratos, acordos e convênios a serem celebrados pelo IPMP, por solicitação da Presidência e das unidades administrativas do Instituto;
- III** - baixar atos e instruções normativas, normas complementares ou esclarecedoras;
- IV** - Examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas da alteração da política previdenciária do Município;
- V** - Manifestar-se, conjuntamente com o Conselho Fiscal, sobre a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- VI** - Indicar um membro para compor a comissão de avaliação de estágio probatório e de promoções dos servidores do IPMP;
- VII** - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as suas funções.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 12.** A cada membro do Conselho compete:

- I** - Comparecer às reuniões do Conselho;
- II** - Examinar matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se sobre elas;
- III** - tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;
- IV** - Solicitar ao Conselho Administrativo ou ao Diretor-Presidente do IPMP as informações consideradas indispensáveis ao desempenho da função;
- V** - Comparecer às reuniões dos órgãos da Administração Municipal, quando convidado;
- VI** - Comunicar ao Presidente do Conselho, com antecedência mínima de dois dias da reunião anteriormente marcada, a impossibilidade de comparecimento à referida reunião, para efeito de convocação do suplente;





**VII** – solicitar, sempre que necessário, a inclusão de assuntos nas pautas de reunião do Conselho;

**VIII** – comparecer, obrigatoriamente, aos cursos promovidos pelo IPMP objetivando a capacitação em matéria da competência do colegiado;

**IX** – Exercer outras atribuições legais inerentes à função de conselheiro.

**Art. 13.** Os membros do Conselho serão responsabilizados, na forma do estatuto dos servidores municipais, pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação de lei ou deste Regimento.

**§ 1º.** Pelo exercício irregular da função pública, os membros do Conselho responderão ainda, penal e civilmente, nos termos da legislação aplicável, em especial a Lei federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

**§ 2º.** O membro do Conselho não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

**§ 3º.** A responsabilidade dos membros do Conselho por omissão no cumprimento dos seus deveres, é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata.

**§ 4º.** Nos assuntos de maior relevância será escolhido entre os membros do conselho um relator para estudar a pauta e no prazo estipulado, o mesmo emitira um parecer para a análise do colegiado, e após será votado a matéria em questão.

**Art. 14.** As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Conselho serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros (EX. Assuntos de natureza que envolva a vida do servidor, documentos que envolva a segurança do regime), até que seja deliberada a sua divulgação pelo Colegiado ou não.

**§ 1º.** A propagação das informações de forma que não atendendo o que está exposto no Artigo 14º, acarretará advertência formal ao conselheiro;

**§ 2º.** Havendo reincidência na vigência do mandato o mesmo será punido com afastamento por duas reuniões consecutivas;



**§ 3º.** Os casos omissos serão deliberados pela plenária do Conselho Administrativo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DO PRESIDENTE**

**Art.15.** Ao Presidente do Conselho Administrativo compete:

- I** – Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II** – Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- III** – apurar as votações e proclamar os resultados;
- IV** – Designar o seu substituto eventual;
- V** – Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do IPMP, para deliberação do Conselho Administrativo, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal;
- VI** – Autorizar, consultado o Colegiado, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;
- VII** – Representar o Conselho em todos os atos necessários;
- VIII** – Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho, bem como documentos pertinentes ao Colegiado;
- IX** – Conceder a palavra aos membros, não permitindo divagações ou debates que fujam do assunto;
- X** – Decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração do Plenário, quando omissos o Regimento;
- XI** – Designar comissões, dentre os Conselheiros, para estudo preliminar de assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XII** – Prestar informações solicitadas pelo Conselho Fiscal, bem como dar efetivas providências de correção de irregularidades verificadas e notificadas por aquele;
- XIII** – Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho; e
- XIV** - Assinar a correspondência oficial do Conselho.



## CAPÍTULO V

### DA AUDITORIA E PARECER ATUARIAL

**Art. 16.** A solicitação de parecer do Atuário e da Auditoria independente, essa última quando for o caso, será atribuição do colegiado.

## CAPÍTULO VI

### DAS REUNIÕES

**Art. 17.** O Conselho reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, duas vezes por mês e extraordinariamente, sempre que necessário, exigindo-se a maioria absoluta de seus membros para a instalação das sessões.

**§ 1º.** Não alcançado o *quórum* para instalação da sessão, será designada outra, 15 (quinze) minutos após, a qual será realizada com os Conselheiros presentes.

**§ 2º.** O disposto no § 1º deste artigo não se aplica para as sessões cujas pautas contenham, isolada ou cumulativamente, as seguintes matérias:

**I** - Proposta ou aprovação de legislação previdenciária;

**II** - Proposta orçamentária;

**III** - política de investimento e aplicações financeiras;

**IV** - Perda de mandato de membro;

**V** - Requerimento de afastamento do Presidente do IPMP.

**§ 3º.** Nas hipóteses descritas no § 2º deste artigo, a sessão será cancelada.

**§ 4º.** A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias será feita pelo seu Presidente ou por deliberação de 2/3 de seus membros.

**Art.18.** As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas por mensagem eletrônica, sendo que a convocação para as ordinárias far-se-á, no mínimo, 05 (cinco) dias antes da realização da reunião e as extraordinárias, 24 (vinte e quatro) horas anteriores.

**§ 1º.** Em casos de urgência, reconhecida pelo colegiado, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na ordem do dia.

**§ 2º.** No ato de convocação, a ser remetido aos conselheiros, constará a pauta da reunião consignando a ordem do dia e cópia da ata anterior.



**§ 3º.** A pauta com a convocatória das reuniões e os documentos originais ou cópias dos processos constantes da pauta serão previamente instruídos e distribuídos aos conselheiros.

**§ 4º.** Uma cópia dos documentos pautados e examinados, após visada pelos Conselheiros, será mantida em arquivo organizado no IPMP, pelo mesmo período definido para os originais.

**Art. 19.** As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede do IPMP.

**Art. 20.** As manifestações do Conselho Administrativo, com base na legislação e nos normativos pertinentes, serão lavradas em Atas e/ou Pareceres.

**Art. 21.** Iniciada a sessão, o presidente verificará a existência de “quórum” para o desenvolvimento dos trabalhos na forma do disposto no art.16 deste Regimento.

**Art. 22.** Na discussão das deliberações, pronunciamentos e manifestações, o Presidente concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem, podendo esses, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

**§ 1º.** O Conselho Administrativo deliberará por maioria simples dos presentes.

**§ 2º.** Em caso de empate das deliberações, o Presidente do Conselho desempatará.

**Art. 23.** O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação.

**§ 1º.** O prazo de vistas será concedido até, no máximo, à reunião seguinte.

**§ 2º.** Quando houver urgência, o presidente poderá determinar que a nova reunião seja realizada em até três dias úteis.

**Art. 24.** Para cada reunião do Conselho Administrativo será lavrada Ata, com indicação do número de ordem, data e local, conselheiros e convidados presentes e relatos dos trabalhos realizados e das deliberações tomadas.

**§ 1º.** Cópias das atas contendo as deliberações do Conselho Administrativo serão arquivadas, devendo permanecer disponibilizadas no site do IPMP.



**§ 2º.** Por ocasião da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas, o Parecer do Conselho Administrativo deverá integrar a prestação de contas do IPMP, nos termos da legislação vigente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SECRETARIA E DO ACESSORAMENTO AO CONSELHO ADMINISTRATIVO**

**Art. 25.** O IPMP colocará à disposição do Conselho Administrativo pessoal qualificado para prestar o necessário apoio técnico, supervisionado pelo Secretário, eleito pelos seus pares.

**Art. 26.** O pessoal designado exercerá as tarefas que lhe forem cometidas pelo Secretário, especialmente:

**I** – Organizar, sob orientação do Secretário, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários, que deverão estar disponíveis antes do início de cada reunião;

**II** – Distribuir a pauta e a documentação, ler os expedientes e anotar os assuntos debatidos e as deliberações para consignação em Ata;

**III** - lavrar as atas das reuniões e distribuí-las, por cópia, aos conselheiros, quando da respectiva aprovação;

**IV** – Expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho;

**V** – Preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e demais membros do Conselho;

**VI** – Tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

**VII** – Providenciar a convocação, por mensagem eletrônica, dos membros do Conselho para as reuniões;

**VIII** – Providenciar os meios necessários aos eventuais deslocamentos a serviço, dos conselheiros;

**IX** - Informar aos conselheiros sobre a tramitação de processos cuja deliberação se encontra pendente;

**X** - Providenciar o registro das atas do Conselho no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, se for o caso; e



**XI** – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário do Conselho.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO**

**Art. 27.** As eleições para a composição do Conselho Administrativo deverão observar o seguinte:

**I** – A inscrição para a eleição será feita individualmente, sendo vedada a inscrição concomitante para concorrer a eleição em outro órgão do IPMP;

**II** – Os candidatos poderão ser votados por todos os segurados, independentemente do órgão, ente ou categoria de origem;

**III** – os candidatos mais votados serão eleitos titulares e os suplentes serão considerados eleitos de acordo com a ordem de classificação de votos;

**IV** – Não sendo alcançado na eleição o número de membros titulares e suplentes necessários à formação do Conselho, será convocada em 15 (quinze) dias nova eleição para preenchimento das vagas.

**Art. 28.** O Presidente do IPMP convocará os servidores segurados do regime, ativos, aposentados e pensionistas, para participação em assembleia geral, objetivando eleger os membros dos Conselhos Fiscal e Administrativo, dentre servidores titulares de cargos efetivos, ativos e inativos, que deverão preencher os requisitos previstos no art. 5º deste Regimento.

**§ 1º.** Quinze dias anteriores à convocação, o Presidente fará publicar no mural da Prefeitura, Câmara Municipal e IPMP, e divulgará, na internet, chamamento dos segurados que pretendem concorrer a uma das vagas de Conselheiro do Conselho Administrativo.

**§ 2º.** A convocação será feita por edital, publicado no mural da Prefeitura, Câmara Municipal e IPMP, bem como divulgada na internet, observadas, dentre outras, as seguintes condições:

**I** – Objetivo da assembleia;

**II** – Local e hora de sua realização;

**III** – membros designados pelo Presidente para compor a comissão organizadora do pleito;





**IV** – Apresentação dos segurados que concorrem a uma das vagas de Conselheiro, previamente inscritos, junto ao IPMP, como candidatos.

**§ 3º.** A Comissão do pleito fará publicar no mural da Prefeitura, Câmara Municipal e IPMP, bem como divulgará na internet, os procedimentos que serão adotados para a realização da assembleia.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 29.** Caberá ao Conselho dirimir qualquer dúvida que possa existir neste Regimento, bem como propor ao Colegiado as modificações que se fizerem necessárias.

**Parágrafo único:** Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.

Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Paragominas-PA, 26 de novembro de 2018.

---

Raulison Dias Pereira  
Presidente do IPMP

---

Roberto Antônio dos Reis Gomes  
Presidente do Conselho Administrativo

---

Nathaly Corrêa Batista Gerhardt  
Assessora Técnica Jurídica do IPMP

---

Maria do Carmo Pereira de Oliveira  
Secretaria do Conselho Administrativo

---

Alexandro Coelho de Oliveira  
Conselheiro

---

D'Anderson Elias de Oliveira  
Conselheiro

---

Danilo Santos Ananias  
Conselheiro

---

Ednaldo Colares de Silva  
Conselheiro