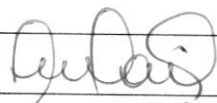
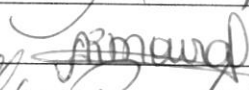
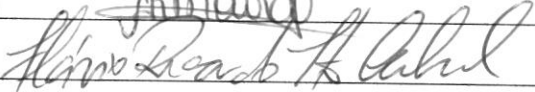
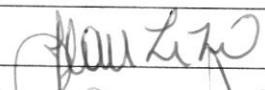
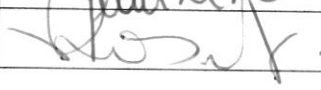


ATA Nº 01/2022 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO
DE 06.01.2022

Aos seis de janeiro de dois mil e vinte e dois, às nove horas, na sede do Ilhabela Prev, à Rua Joaquim Sampaio de Oliveira, nº 55, bairro Perequê, CEP 11630-000, Ilhabela/SP, realizou-se reunião extraordinária, com o objetivo específico de deliberar sobre a alteração do Regimento Interno do Conselho Administrativo do IlhabelaPrev, em atendimento ao disposto no artigo 27, do Regimento, como segue: "Art. 27 O Presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Administrativo em reunião **extraordinária**, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de no mínimo 05 (cinco) membros do Conselho. Parágrafo Único. As alterações aprovadas serão, posteriormente, comunicadas a Diretoria Executiva e Setor Jurídico do ILHABELAPREV". À reunião estiveram presentes os membros do Conselho Administrativo: Ana Maria Nogueira Gonçalves Silvério, Ana Paula Rodrigues Moura, Flávio Ricardo Ito Cabral, Rita de Cássia Flauzino e Rosângela dos Santos Paula. As Conselheiras Maria Célia Vieira de Moura e Olga Magali Guazzelli Braga de Siqueira, participaram de forma on-line, por meio do aplicativo Meet, gerenciado pelo Coordenador da Educação Previdenciária, por motivo de segurança, vez que se encontram com sintomas de gripe, aguardando resultado de exames. A Presidente do Conselho Administrativo, Sra. Ana Maria Nogueira Gonçalves Silvério agradeceu a presença de todos, iniciou a reunião e passou a abordar o assunto da Pauta: 1) Alteração do Regimento Interno do Conselho Administrativo do IlhabelaPrev – Após deliberação foram aprovadas as alterações constantes do novo Regimento Interno, cuja cópia é parte integrante desta Ata. Nada mais a tratar, a reunião foi dada por encerrada, tendo sido a ata redigida por Flávio Ricardo Ito Cabral, assinada e aprovada pelos presentes e posteriormente pelas Conselheiras que participaram de forma on-line. Ilhabela, 06 de janeiro de 2022 às 11h00.

Ana Maria Nogueira Gonçalves Silvério	
Ana Paula Rodrigues Moura	
Flávio Ricardo Ito Cabral	
Maria Célia Vieira de Moura	
Olga Magali Guazzelli Braga de Siqueira	
Rita de Cássia Flauzino	
Rosângela dos Santos Paula	

RESOLUÇÃO Nº 001/2022

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.

O Conselho Administrativo do IlhabelaPrev, no uso das suas atribuições conferidas por Lei e em atendimento ao disposto no art. 27 do Regimento Interno e,

Considerando a necessidade de adequar o Regimento Interno à Lei Municipal Complementar 1052/2014, com as alterações inseridas pela Lei 1.476 de 7 de junho de 2021, elaborou e aprovou as alterações ao seu REGIMENTO INTERNO, o qual faz publicar a seguir:

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHABELA - ILHABELAPREV

CAPÍTULO I OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de monitorar e fazer cumprir os objetivos institucionais do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ILHABELA - ILHABELAPREV (órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ILHABELA - ILHABELAPREV).

CAPÍTULO II DA MISSÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 2º O Conselho tem como missão proteger e defender o patrimônio do ILHABELAPREV e auxiliá-lo no desenvolvimento de uma gestão eficiente.

CAPÍTULO III ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 3º O Conselho Administrativo deve estabelecer orientações gerais e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:



- I - promover e observar o cumprimento da legislação vigente;
- II - zelar pelos interesses dos segurados e dependentes do ILHABELAPREV sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III - zelar pela perpetuidade do Instituto, dentro de uma perspectiva de sustentabilidade financeira, que incorpore considerações de ordem econômica, social e de boa governança corporativa;
- IV - adotar uma estrutura de gestão eficiente, composta por Conselheiros qualificados, comprometidos com o objetivo, os valores e o Código de Ética do Instituto;
- V - formular diretrizes e estratégias para a gestão do Instituto, que serão refletidas nos resultados, atentando para que sejam efetivamente implantadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- VI - determinar, monitorar e autorizar as ações e demandas necessárias para boa gestão do Instituto, nos termos do art. 80 da Lei Complementar Municipal nº 291/2015.

CAPÍTULO IV COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA E VACÂNCIA

~~Art. 4º O Conselho Administrativo é composto por 07 (sete) membros efetivos e suplentes, com mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, sendo:~~

Art. 4º O Conselho Administrativo será constituído por 08 (oito) membros efetivos e suplentes, com mandato de 04 (quatro) anos, admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos, segundo a composição a seguir:

- ~~I – 02 (dois) membros escolhidos do quadro efetivo ativo ou inativo, indicados pelo Prefeito Municipal;~~
- ~~II – 01 (um) membro escolhido do quadro efetivo e indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;~~
- ~~III – 02 (dois) membros eleitos pelos servidores ativos, e;~~
- ~~IV – 02 (dois) membros eleitos pelos servidores aposentados.~~

- I - 02 (dois) membros escolhidos do quadro efetivo ativo ou inativo, indicados pelo Prefeito Municipal;
- II - 01 (um) membro escolhido do quadro efetivo e indicado pelo Presidente da Câmara Municipal;
- III - 01 (um) membro escolhido do quadro efetivo e indicado pelo Presidente da FUNDACI;
- IV - 02 (dois) membros eleitos pelos servidores ativos, e;
- V – 02 (dois) membros eleitos pelos servidores aposentados.



§1º Os membros a que se referem os incisos I, II e III deste artigo observarão os requisitos previstos em lei.

~~§2º É permitida a recondução dos membros do Conselho Administrativo, limitada ao máximo de 03 (três) mandatos consecutivos.~~

§2º O mandato do Presidente terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução, e será eleito entre os membros.

§3º O mandato do Vice Presidente terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução, e será eleito entre os membros.

§4º O mandato do Secretário terá duração de 02 (dois) anos, permitida a recondução, e será eleito entre os membros.

§5º Os membros indicados terão seus mandatos iniciados em anos pares, e os membros eleitos terão seus mandatos iniciados em anos ímpares.

Art. 5º A investidura dos membros do Conselho Administrativo far-se-á na primeira quinzena do mês subsequente ao término do mandato do Conselho anterior, mediante Termo de Posse, sendo indelegável a função investida.

Parágrafo Único: Fica autorizada a prorrogação do mandato atual dos membros eleitos, por 12 meses, com objetivo de iniciar o processo de intercalação dos períodos previsto no ~~§6º~~ §5º do Artigo 4º.

Art. 6º A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei.

Art. 7º No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Administrativo, o suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, devendo ser respeitada a ordem do processo eleitoral. No caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho assumirá em definitivo a presidência, o Vice-Presidente.

Art. 8º Nos casos de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Administrativo, este será substituído por um suplente. Em se tratando de Presidente do Conselho assumirá o Vice-presidente, sendo em ambos os casos pelo tempo que durar a ausência ou impedimento.

Art. 9º Quando o Presidente não puder ser substituído pelo Vice-Presidente, será pelo Conselheiro mais antigo.



Art. 10. O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas, anualmente, será automaticamente destituído do mandato, e, em seu lugar assumirá o suplente.

§1º Em caso de ausência, o Conselheiro deverá justificar a sua falta à Reunião Ordinária por escrito, via e-mail ao Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 03 (três) dias. Serão aceitas justificativas fora do prazo, somente em casos de força maior.

§2º Cabe ao Presidente do Conselho, monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente.

§3º Antes da aplicação da penalidade a que se refere o caput deste artigo, fica assegurado o direito do Conselheiro à ampla defesa, sendo formalmente notificado, via ofício com envio postal AR ou e-mail, para apresentar sua justificativa no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento, ao Presidente Conselho Administrativo.

§4º Será constituída comissão especial, formada pelo Presidente do Conselho e mais dois membros, a fim de deliberar acerca da justificativa apresentada e aplicação ou não de penalidade de que trata o caput.

CAPÍTULO V

COMPETÊNCIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 11 Compete ao Conselho Administrativo:

I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário, em voto aberto na primeira reunião do mandato;

II - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;

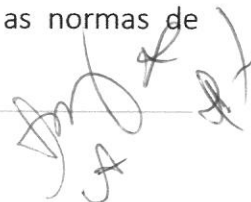
III- aprovar a política e as diretrizes de investimentos dos recursos do RPPS, a serem aplicados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional, pelas normas do Ministério da Previdência Social e por esta Lei Complementar, observados os estudos atuariais do RPPS;

IV - aprovar o plano de custeio, os planos de aplicação financeiras dos recursos do Instituto, bem como de seu patrimônio;

V - apreciar e aprovar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento anual do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de ILHABELA-ILHABELAPREV;

VI - determinar, acompanhar e avaliar a realização de inspeções e auditorias;

VII - determinar a contratação de peritos para a realização de estudos econômicos e financeiros, pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, revisões atuariais, inspeções, auditorias ou tomada de contas, observadas as normas de licitação em vigor;





- VIII - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;
- IX – Acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão acompanhando as providências adotadas.
- X - autorizar despesas extraordinárias, propostas pela Diretoria Executiva;
- XI - acompanhar e avaliar a gestão e execução operacional, econômica e financeira dos planos, programas e orçamentos, bem como os ganhos sociais e os resultados alcançados pelos programas executados pelo RPPS;
- XII - avaliar e acompanhar os atos de gestão da Diretoria Executiva, adotando as providências cabíveis para a correção de atos e fatos que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;
- XIII - aprovar as Contas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de ILHABELA - ILHABELAPREV, após análise do Conselho Fiscal;
- XIV - autorizar a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do Instituto;
- XV - aprovar a instituição e/ou exclusão de benefícios;
- XVI - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;
- XVII - autorizar, excepcionalmente, o parcelamento de débitos previdenciários ao RPPS, inclusive quando decorrentes de inadimplência pelo não recolhimento das contribuições previdenciárias, em conformidade com as normas emanadas pela Secretaria de Previdência;
- ~~XVIII - deliberar a destituição do Diretor Presidente e/ou do Diretor Administrativo e Financeiro, solicitando a designação de outros servidores para preencherem os respectivos cargos, além da observância do art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 1052/2014;~~
- XVIII - deliberar a destituição do Diretor Presidente e/ou do Diretor Administrativo e Financeiro, solicitando a designação de outros servidores para preencherem os respectivos cargos, observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 1052/2014, bem como os requisitos do Programa Pró-Gestão.
- IXX - deliberar sobre outras questões correlatas à sua competência e dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;
- XX - realizar reunião em conjunto com o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva do ILHABELAPREV para análise e aprovação da documentação a ser utilizada em Audiência Pública em conformidade com o programa Pró-Gestão;
- XXI - elaborar plano de capacitação anual de Conselheiros;
- XXII - conhecer e aprovar o Código de Ética do ILHABELAPREV e realizar revisões anuais;
- XXIII - elaborar ao início de cada gestão o calendário anual de reuniões;
- XXIV - conhecer e aprovar o Relatório de Gestão do Instituto;

XXV - nomear membros de comissões específicas para trabalhos e análises sobre determinadas matérias, que posteriormente serão apresentadas e apreciadas ao Conselho;

XXVI - elaborar o plano anual de trabalho e operacional;

XXVII – elaborar relatório anual o qual demonstra os trabalhos realizados, contendo as considerações que subsidiaram o Conselho Administrativo, quando cabíveis;

XXVIII - conhecer e aprovar o Planejamento Estratégico e o Plano de Ação Anual do Instituto com revisões anuais.

XXIX – Acompanhar a execução das políticas relativas a gestão do RPPS;

XXX – Emitir parecer relativo às propostas de atos normativos com reflexos na gestão de ativos e passivos previdenciários;

Parágrafo Único. As matérias submetidas ao Conselho Administrativo deverão estar consubstanciadas em estudos e pareceres técnicos aprovados pela Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 12 Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

I - representar o Conselho perante a Diretoria Executiva do ILHABELAPREV, Poder Legislativo Municipal e Poder Executivo Municipal;

II - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

III - convocar, instalar, presidir e manter a ordem das reuniões do Conselho;

IV - conduzir as questões de ordem, reclamações ou solicitações, mandar proceder a leitura de expedientes para conhecimento e deliberação, dar conhecimento da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse do Conselho;

V - monitorar as ausências, emitir notificações, bem como convocar o suplente;

VI - requisitar a Diretoria Executiva, materiais e serviços imprescindíveis e adequados ao desenvolvimento das suas atribuições;

VII - solicitar ao ILHABELAPREV, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento;

VIII - assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais Conselheiros, as atas das reuniões;

IX - aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

X - cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;

XI - encaminhar com antecedência mínima de 03 (três) dias documentos para análise dos Conselheiros para posterior deliberação em reuniões ordinárias. Em se tratando de reunião extraordinária eventuais documentos deverão ser encaminhados quando da convocação.

Art. 13 Compete ao Secretário do Conselho Administrativo:

- I - secretariar as reuniões do Conselho, garantindo o registro dos debates e votações sobre os temas discutidos, elaborando as respectivas atas;
- II - submeter a despacho e assinatura do Presidente, o expediente e documentos que devam ser por ele assinados;
- III - dar conhecimento, quando solicitado, de todo o expediente, convocações e documentos de interesse do solicitante;
- IV - efetivar a guarda, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes do Conselho;
- V - desempenhar as tarefas inerentes à função;
- VI - assinar toda correspondência e documentos quando solicitado pelo Presidente.

Parágrafo Único. No caso de ausência do Secretário, cabe ao Presidente indicar o substituto.

CAPÍTULO VII DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 14 É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável lhe impuser:

- I - apresentar-se às reuniões do Conselho Administrativo, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do Conselho e realizar os cometimentos inerentes ao exercício do mandato de Conselheiro;
- II - desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho, na forma do art. 10 deste Regimento;
- III - apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- IV - efetivar a guarda, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;
- V - realizar capacitações e manter-se atualizado nos assuntos que dizem respeito ao Instituto;
- VI - cumprir este Regimento e o Código de Ética do ILHABELAPREV;
- VII - zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pelo ILHABELAPREV;
- VIII - participar das ações promovidas pelo ILHABELAPREV de modo a fortalecer o Instituto e seu contato com os segurados;
- IX - proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

CAPÍTULO VIII DAS VEDAÇÕES E SANÇÕES

Art. 15 Fica vedado aos membros do Conselho:

- I - descumprir os ditames deste Regimento;
- II - descumprir o Código de Ética do ILHABELAPREV;
- III - prejudicar o andamento dos trabalhos em razão de interesse pessoal;
- IV - agir individualmente em nome do Conselho;
- V - assinar documentos em nome do Conselho sem prévia autorização;
- VI - fazer uso indevido das informações obtidas em razão de ser membro do Conselho Administrativo;
- VII - reter indevidamente ou extraviar documentos do conselho que lhe forem confiados.

Art. 16 As sanções consistem em:

- I - notificação;
- II – suspensão por 02 (duas) reuniões consecutivas;
- III - perda de mandato.

§1º A notificação é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos I a III, do art. 15.

§2º A suspensão é aplicável nos casos de infrações definidas nos incisos IV a VII, do art. 15.

§3º A perda de mandato é aplicável no caso de reincidência das infrações, do art. 15.

Art. 17 A aplicação das sanções previstas no art. 16 compete exclusivamente à comissão especial formada por três membros do conselho, sendo instaurada caso a caso.

Parágrafo Único. A comissão deverá elaborar parecer pela aplicação ou não da sanção o qual será submetido à apreciação do colegiado.

Art. 18 A comunicação de eventual infração poderá ser feita por qualquer um dos membros do conselho ou pessoa interessada. A instauração de medida para apuração da eventual infração se dará de ofício pelo Presidente.

Parágrafo Único. Em caso de omissão do Presidente do Conselho, a instauração de medida para apuração da eventual infração se dará por deliberação da maioria simples dos membros do Conselho.

CAPÍTULO IX

DAS REUNIÕES

Art. 19 - O Conselho Administrativo reunir-se-á mensalmente em reuniões ordinárias, conforme calendário aprovado previamente, mediante convocação de seu Presidente ou extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, por solicitação de 1/3 (um terço) de seus membros ou a requerimento do Conselho Fiscal.

§ 1º - A primeira reunião de cada mandato do Conselho será convocada pelo Diretor Presidente do ILHABELAPREV.





§ 2º - Poderão ocorrer reuniões quinzenais, de caráter ordinário, caso os assuntos, matérias e expedientes objeto da pauta não sejam apreciadas no período estabelecido no art. 23 deste Regimento.

§ 3º - Na ocorrência prevista no parágrafo anterior, não haverá remuneração mediante jeton para a reunião complementar.

Art. 20 Os Conselheiros serão convocados pelo Presidente através de e-mail, para as reuniões extraordinárias, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 21 O quórum mínimo para instalação das reuniões e eventuais deliberações do Conselho Administrativo será de 05 (cinco) membros.

Parágrafo Único. Aberta a reunião e não havendo o quórum mínimo previsto no caput deste artigo, o Presidente aguardará a existência do número legal, pelo prazo mínimo de 15 (quinze) minutos, e, findo prazo, sem que isso se verifique, será a reunião encerrada mediante lavratura de ata.

Art. 22 No início de cada exercício, o Conselho elaborará calendário de reuniões ordinárias que deverão ocorrer mensalmente, de acordo com o disposto no Art. 19, compreendendo o período entre janeiro e dezembro.

§ 1º. Na primeira reunião ordinária, que deverá obrigatoriamente ser realizado no mês de janeiro, serão no mínimo deliberados o calendário anual de reuniões ordinárias, elaboração do plano de ação e plano operacional anual do Conselho.

§ 2º. Também no mês de janeiro, em reunião extraordinária, será apresentado e aprovado o Relatório de prestação de contas Anual do Ilhabela Prev.

Art. 23 As reuniões do Conselho Administrativo, salvo de caráter extraordinário, terão duração máxima de 04 (quatro horas) e compor-se-ão de:

I - expediente:

- a) leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- b) apresentação das comunicações recebidas e expedidas, avisos, proposições e indicações e documentos de interesse do Conselho;
- c) outros assuntos de caráter geral e interesse do Conselho;

II - ordem do dia, abrangendo apresentação, discussão e votação dos assuntos em pauta;

III - confecção, leitura e assinatura da ata e a lista de presença ao final da reunião.

Art. 24 Sempre que o assunto exigir, o Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer Conselheiro, poderá convidar especialista ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares, consideradas necessárias ou imprescindíveis à compreensão da matéria em exame.

Art. 25 As decisões do Conselho Administrativo são tomadas por maioria simples, com quórum mínimo de 05 (cinco) Conselheiros, sendo sua votação nominal e aberta.

Parágrafo Único. Os Conselheiros suplentes votarão somente quando estiverem substituindo os titulares.

Art. 26 Será lavrada ata que deverá ser redigida com clareza, registrará todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverá ser assinada por todos os presentes e objeto de aprovação formal, sendo publicada no Diário Oficial do Município de ILHABELA e no site do ILHABELAPREV.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 O Presente Regimento Interno somente poderá ser alterado pelo Conselho Administrativo em reunião **extraordinária**, expressamente convocada para esse fim, e por deliberação de no mínimo 05 (cinco) membros do Conselho.

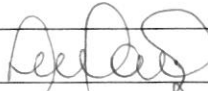
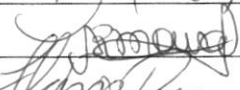
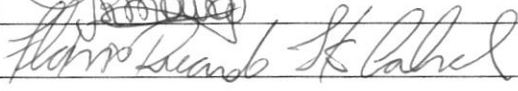
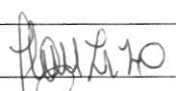
Parágrafo Único. As alterações aprovadas serão, posteriormente, comunicadas a Diretoria Executiva e Setor Jurídico do ILHABELAPREV.

Art. 28 O presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar diretores e/ou servidores do Instituto para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 29 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno, serão solucionadas por deliberação do Conselho, com possibilidade de auxílio do Setor Jurídico.

Art. 30 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Ilhabela, 06 de janeiro de 2022.

Ana Maria Nogueira Gonçalves Silvério	
Ana Paula Rodrigues Moura	
Flávio Ricardo Ito Cabral	
Maria Célia Vieira de Moura	
Olga Magali Guazzelli Braga de Siqueira	
Rita de Cássia Flauzino	
Rosângela dos Santos Paula	