



## PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL



### DECRETO Nº 204 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

*Institui e Disciplina o Regimento Interno do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Municipal de Jardim Olinda-PR (JardimPrev) e da outras providências.*

**CONSIDERANDO** que o Município de Jardim Olinda reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), através da Lei Complementar nº 024/2024, que em seu Art. 159 revogou as disposições das Leis 367/2002; 7/2020; 931/2023 e 932/2023 e de acordo com o art. 40 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** que o art. 25, da Lei Complementar Municipal nº 024, de 30 de Janeiro de 2024, instituiu o Conselho de Administração, órgão auxiliar e de assessoramento à Diretoria Executiva no processo decisório quanto à definição da aplicação dos recursos do JardimPrev;

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA JARDIMPREV**, usando das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 25, alíneas “a” à “K” e Parágrafo Único da Lei Complementar de nº 024/2024, e

**CONSIDERANDO** a necessidade do Conselho de Administração Instituir e Disciplinar o seu Regimento Interno conforme diretrizes estabelecidas pelo PROGOV.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído o Regimento Interno do Conselho de Administração, na forma do Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º.** Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho de



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

Administração no âmbito da JardimPrev, a fim de que se dê amplo conhecimento às práticas nele disciplinadas.

**Art. 3º.** Disponibilizar, de maneira formal, no prazo de até cinco dias úteis após a data de publicação deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho de Administração no âmbito da JardimPrev, a fim de que se dê amplo conhecimento às práticas nele disciplinadas.

**Art. 4º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Jardim Olinda/PR, 13 de novembro de 2025.

*WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA  
Prefeito Municipal*

### **ANEXO ÚNICO**



Prefeitura Municipal de  
**Jardim Olinda**

**PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

***CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA  
MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA – PARANÁ (JardimPrev)***

**REGIMENTO INTERNO**

O Conselho de Administração Do Instituto de Previdência Municipal de Jardim Olinda – PR (**JardimPrev**), reunido em sessão ordinária, realizada na data de 26 de junho de 2025, por unanimidade, Decide, Criar e Aprovar este Regimento Interno, de acordo com os preceitos estabelecidos pela Lei Complementar 024/2024.

**Sumário**

<b>DECRETO N° 204 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>4</b>
<b>DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>DA</b>	
<b>COMPETÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO 1 – DO CONSELHO.....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO 2 - DA ATRIBUIÇÃO DOS MEMBROS .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>6</b>
<b>DO FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO 1 - DA ESCOLHA DO PRESIDENTE.....</b>	<b>6</b>
<b>SEÇÃO 2 - DAS REUNIÕES .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>10</b>
<b>DO</b>	
<b>MANDATO .....</b>	<b>10</b>



# Prefeitura Municipal de Jardim Olinda

## PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

CAPÍTULO V ..... 11

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... 11

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 1º.** Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Conselho de Administração do Instituto de Previdência Municipal de Jardim Olinda/PR – JardimPrev;

**Art. 2º.** Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior do JardimPrev, devendo funcionar em caráter permanente e, reger-se-á pelos seguintes princípios:

- I** - Continuidade;
- II** - Legalidade;
- III** - Impessoalidade;
- IV** - Moralidade;
- V** - Eficiência;
- VI** - Publicidade e Transparência;
- VII** - Imparcialidade;
- VIII** - Independência;
- IX** - Integridade;
- X** - Objetividade; e
- XI** - Tecnicidade.

**Art. 3º.** O Conselho de Administração - CADM, deverá atuar com independência e autonomia em relação à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo, e será integrado por 3 (Três) membros nos termos do Art. 23 da Lei Complementar 024/2024.

**§ 1º** Compõem o Comitê de Investimentos:

**I** – Como membros natos:

- a)** 1 (um) Representante do Executivo Municipal indicado pelo Prefeito Municipal;
- b)** 1 (um) Representante do Legislativo Municipal, indicado pelo Presidente da Câmara;
- c)** 1 (um) servidor efetivo inativo, indicado pelo Prefeito Municipal.

**§ 2º** A Presidência do Conselho caberá sempre ao disposto no § 1º, inciso I, alínea a.



## **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA**

#### **SEÇÃO 1 - DO CONSELHO**

**Art. 4º.** Ao Conselho de Administração – CADM, como o órgão de aconselhamento da Diretoria Executiva do JardimPrev, instituído pela Lei Complementar nº 024/2024, compete sem prejuízo das atribuições previstas na referida Lei:

- I** – Aprovar seu regimento interno e suas alterações;
- II** – Zelar pela gestão econômico-financeira;
- III** – Discutir e propor mudanças na Política Anual de Investimentos através de estudos e análises do cenário econômico-financeiro, respeitando os parâmetros e limites legais, para deliberação final do Conselho Deliberativo;
- IV** – Acompanhar e debater o desempenho alcançado pelos investimentos, de acordo com os dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo e tendo em vista os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos e o cenário macroeconômico;
- V** – Debater as propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.
- VI** – Formular propostas para a gestão eficiente das aplicações financeiras observando a legislação pertinente;
- VII** – Assegurar o enquadramento dos ativos de acordo com as Resoluções do Conselho Monetário Nacional;
- VIII** – Emitir parecer quanto ao credenciamento de novas instituições financeiras, observando a legislação vigente, para auxiliar na análise da Diretoria Executiva;
- IX** - Realizar visitas técnicas, se necessário, às instituições financeiras credenciadas ou candidatas ao credenciamento;
- X** - Propor, com base na previsão ou ocorrência de fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais, a reavaliação das estratégias de investimentos;
  
- XI** - Sugerir à Diretoria Executiva a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los extra-pauta, se a urgência assim o exigir;
- XII** - Acompanhar a execução da Política de Investimentos e a evolução da execução dos orçamentos do RPPS.

#### **SEÇÃO 2 - DA ATRIBUIÇÃO DOS MEMBROS**



Prefeitura Municipal de

# Jardim Olinda

## PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

**Art. 5º.** Compete ao **Presidente do Conselho de Administração**, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na Lei Complementar de nº 024/2024 e neste Regimento:

- a)** Presidir as reuniões do Comitê de Investimentos;
- b)** Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;
- c)** Orientar os trabalhos, mantendo a ordem dos debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- d)** Convocar os conselheiros para as reuniões;
- e)** Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;
- f)** Verificação de quórum para as reuniões;
- g)** Submeter às matérias à discussão e votação;
- h)** Determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos;
- i)** Representar o CADM em juízo e fora dele;
- j)** Anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- k)** Conhecer as justificativas de ausência ou impedimentos dos conselheiros;
- l)** Decidir a questão de ordem e submetê-la ao Conselho Deliberativo;
- m)** Fazer divulgar os atos e fatos de competência do Comitê de Investimentos;
- n)** Encaminhar à Diretoria Executiva as matérias deliberadas em reuniões;
- o)** Convocar a Diretoria Executiva, sempre que necessário, para prestar esclarecimentos e informações ao CADM;
- p)** Cumprir e fazer cumprir as Leis e Regulamentos pertinentes ao Regime Próprio de Previdência, bem como as decisões do Comitê de Investimentos;
- q)** Desempenhar outras atividades compatíveis com a função, bem como as determinadas pelo Conselho Deliberativo;
- r)** Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;
- s)** Solicitar ao JardimPrev os recursos e meios necessários à instalação e funcionamento do Conselho de Administração;
- t)** Deliberar o conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva;
- u)** O conteúdo técnico relativo ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA;

**Art. 5º.** Compete **aos Conselheiros** do Conselho de Administração, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas na Lei Complementar de nº 024/2024 e neste Regimento:

**I** - Exercer as funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de membro do CADM;

**II** - Comparecer às reuniões na data e hora marcada;



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**III** - Cientificar o Presidente do CADM, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais ausências ou impedimentos temporários;

**IV** - Examinar as matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente sobre elas;

**V** - Participar de todas as discussões e deliberações;

**VI** - Votar as proposições submetidas à deliberação do CADM;

**VII** - Solicitar a convocação de reuniões extraordinárias sempre que entender necessárias;

**VIII** – Expor, em tempo oportuno, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente;

**IX** – Apresentar:

**a)** Ao Conselho os assuntos relacionados ao JardimPrev, no âmbito de sua atuação;

**b)** Proposição, requerimento, moção e questão de ordem; e

**c)** Retificação ou impugnações de ata.

### **CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO SEÇÃO 1 - DA ESCOLHA DO PRESIDENTE**

**Art. 6º.** A Presidência do Conselho caberá ao representante do Executivo Municipal, conforme o Parágrafo 2º do art. 1º deste Regimento Interno.

### **SEÇÃO 2 - DAS REUNIÕES**

**Art. 7º.** As reuniões do CADM realizar-se-ão ordinariamente, uma vez por mês, ou extraordinariamente, desde que haja convocação prévia pelo Presidente do CADM ou mediante solicitação do Diretor Executivo do JardimPrev obedecidos os critérios de urgência, caracterizado por fato relevante.

**§ 1º** - O CADM também será convocado, extraordinariamente, por um de seus conselheiros, em ofício dirigido ao seu Presidente, que num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento do ofício, providenciará a convocação de todos os conselheiros obedecido o critério de urgência, caracterizado por fato relevante.

**§ 2º** - A reunião extraordinária, a ser convocada nos termos do parágrafo anterior deste artigo, deverá ser marcada para até 2 (dois) dias, contados do recebimento do ofício pelo Presidente do CADM.

**§ 3º** - O calendário das reuniões ordinárias deverá ser divulgado no site do RPPS no início de cada ano.



## PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

**Art. 8º.** As reuniões do Conselho somente serão válidas com a presença de pelo menos dois membros de cada Conselho, com deliberação por maioria simples dos presentes e as atas lavradas serão publicadas em meio de comunicação de fácil acesso a todos os servidores.

**Art. 9º.** Os trabalhos desenvolver-se-ão observando-se a seguinte ordem:

**I** - Leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;

**II** - Verificação de presença e de existência de “quórum” para instalação do Conselho;

**III** - Leitura do expediente, compreendendo correspondências e outros documentos de interesse do CADM;

**IV** - Ordem do dia constantes dos assuntos em pauta. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada.

**V** - Apresentação, discussão e votação das matérias;

**VI** - Comunicações breves.

**VII** - Encerramento.

**VIII** - Não haverá em hipótese alguma, votação por procuração.

**IX** - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão resolvidos pelo CADM.

**X** - Será suficiente a solicitação da maioria simples dos Conselheiros para que qualquer Diretor apresente exposição extraordinária sobre assuntos específicos.

**Art. 10.** As decisões dar-se-ão por maioria de votos dentre os seus membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de Minerva, quando exigido para desempate.

**Art. 11.** O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas da matéria, objeto de deliberação em Reunião de Conselho, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião ordinária seguinte.

**Art. 12.** Os pedidos de vista devem ser aprovados pela maioria dos Conselheiros presentes na reunião.

**Art. 13.** Quando houver urgência, a critério do Presidente, este poderá interferir no pedido de vista, ocasião em que à matéria será colocada para discussão e votação na reunião corrente.

**Art. 14.** Havendo mais de um pedido de vistas, ressalvado o disposto no parágrafo anterior, o prazo será comum desdobrando-se os documentos em tantas fotocópias quanto forem necessárias.



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**Art. 15.** Quando a questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, poderá ser suspensa por prazo determinado, a ser fixado pelo Presidente, mediante requerimento verbal de um dos conselheiros presentes.

**Art. 16.** Os assuntos não constantes da ordem do dia, só serão discutidos ou votados se houver concordância de todos os conselheiros presentes.

**Art. 17.** O meio de votação das matérias será definido pelos membros a cada assunto a ser votado.

**Art. 18.** Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferir.

**Art. 19.** Cada Conselheiro terá direito a um voto.

**Art. 20.** As reuniões do CADM serão registradas em atas das quais constarão sucintamente os assuntos tratados, e as decisões tomadas, identificando-se os números de votos;

**I** - Eventuais argumentos, objeto de discussão, só serão transcritos em ata se o conselheiro requerer;

**II** - As deliberações ou decisões do CADM serão, além de transcritas em atas, transformadas em Resoluções, quando a relevância do assunto assim o exigir.

**Art. 21.** Após aprovação e assinatura das atas, o Presidente do CADM dará ciência das deliberações do Conselho Fiscal ao Conselho Deliberativo, através de ofício com cópia ao Diretor Executivo do JardimPrev ou outro meio eficaz, com fulcro nos dados constantes da ata correspondente, no prazo máximo da 3 (três) dias úteis da reunião, para que possam ser imediatamente postas em prática.

**Art. 22.** A Ordem do dia, organizada pela Secretaria, será comunicada previamente a todos os Conselheiros, com antecedência mínima de 03 (três) dias, para as reuniões ordinárias, e de 01 (um) dia, para as reuniões extraordinárias.

**Art. 23.** As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente do Conselho, pela maioria de seus membros ou pelo Diretor Executivo do JardimPrev.

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



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**Art. 24.** A Diretoria Executiva poderá recomendar aos Conselhos o prazo que julgar conveniente para decisão dos assuntos que, a seu critério, necessitarem ser decididos dentro desse prazo.

**Art. 25.** As atas das Reuniões dos Conselhos deverão conter:

- a)** número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- b)** lugar, data e hora da reunião;
- c)** a relação dos nomes dos integrantes dos CADM, presentes e dos ausentes, com ou sem licença ou aviso;
- d)** a Ordem do Dia;
- e)** resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto; e
- f)** a hora de término da reunião.

**Art. 26.** As atas, uma vez lidas e aprovadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da reunião seguinte, pelo Presidente, pelos Conselheiros presentes àquela reunião e o secretário.

**Art. 27.** Os Conselheiros efetivos convocados e que não puderem estar presentes na reunião, deverão, prévia e oficialmente, informar seu impedimento em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da reunião.

**Art. 28.** O CADM tomará conhecimento dos atos praticados pela Diretoria Executiva do JardimPrev, através de relatório e por exposições feitas pelo Diretor Executivo do JardimPrev.

**§ 1º** - O Diretor Executivo do JardimPrev, poderá participar das reuniões do CADM para prestar esclarecimentos ou acompanhar as reuniões.

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

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

**Art. 29.** O CADM não terá estrutura administrativa e de pessoal própria, se necessária, contando, para estas finalidades, com os recursos alocados à sua disposição pelo JardimPrev.

#### **CAPÍTULO VI** **DO MANDATO**



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**Art. 30.** O mandato do Presidente do CF será de 4 (Quatro) anos, permitida sua recondução.

**Art. 31.** O mandato do Conselheiro será de 4 (Quatro) anos e terá início a contar da data da publicação do ato de sua nomeação.

**§ 1º.** Os representantes dos servidores ativos e inativos, serão escolhidos por processo eleitoral com regras específicas, de amplo conhecimento da categoria de servidores, recaindo a preferência sobre servidores com formação de nível superior e que tenham sido aprovados no estágio probatório.

**§ 2º.** O processo eleitoral para escolha prevista no parágrafo anterior terá regras específicas definidas pela Secretaria de Planejamento e Administração e de amplo conhecimento.

**§ 3º.** Será admitida a recondução, limitada ao máximo de três mandatos consecutivos para o mesmo Conselho, como forma de assegurar sua renovação periódica.

**Art. 32.** No prazo de 20 (vinte) dias após as eleições, o Prefeito Municipal nomeará os membros titulares e suplentes do CF do JardimPrev.

**Art. 33.** A investidura dos membros do CADM far-se-á mediante publicação de portaria, sendo indelegável a função investida.

**§ 1º** - Os Conselheiros tomarão posse em solenidade presidida pelo Prefeito Municipal ou Diretor Executivo do JardimPrev, com ata lavrada no Livro de Reuniões do CADM.

**§ 2º** - A solenidade de posse deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias a contar da nomeação dos Conselheiros pelo Prefeito Municipal.

**§ 3º** - O Conselheiro que não puder comparecer na solenidade, deverá encaminhar comunicação por escrito ao Diretor Executivo do JardimPrev, e tomar posse na primeira reunião ordinária ou extraordinária do CADM, o que ocorrer primeiro.

**§ 4º** - A perda do prazo do parágrafo anterior implicará na renúncia do respectivo mandato.

**Art. 34.** Os membros do CADM perderão o mandato, assumindo o conselheiro suplente, nas seguintes condições:

**I** - Por falecimento;

**II** - Por renúncia;

**III** - Faltar a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas em um mesmo ano, sem justificativa;

**IV** - Tiver a decisão de perda de mandato decretada em processo administrativo;

**V** - Por procedimento lesivo aos interesses do JardimPrev e de seus segurados;

**VI** - Por omissão na defesa dos interesses do JardimPrev e de seus segurados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDIM OLINDA

### PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

**VII** - Nos casos em que o conselheiro não providenciar o cumprimento das decisões do CADM, retardar injustificadamente o seu cumprimento, ou modificá-las sem autorização e motivo justo.

**§ 1º** - Após a perda do mandato do Conselheiro, o Presidente do CADM informará imediatamente o Prefeito Municipal, para substituí-lo.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 35.** Os órgãos municipais deverão prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do CADM, fornecendo, sempre que necessário, os estudos técnicos correspondentes.

**Parágrafo único** – As verificações de todo e qualquer documento do JardimPrev, bem como os pedidos de informações poderão ser requisitados pelo CADM, por intermédio de seu Presidente, dependendo tais requisições de deliberação dos demais conselheiros.

**Art. 36.** Os conselheiros do CADM responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e dos atos praticados com culpa ou dolo, ou quaisquer outras normas aplicáveis ao RPPS.

**Parágrafo único** - A responsabilidade dos conselheiros do CADM 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 CADM

**Art. 37.** As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo CADM serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação.

**Art. 38.** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis ao RPPS, as atividades do CADM reger-se-ão por este Regimento Interno.

**Art. 39.** A Diretoria Executiva prestará apoio ao CADM, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

**I** - A ordenação e o processamento de sugestões de pautas de reuniões dos respectivos Conselhos;

**II** - A elaboração de Editais de Convocação;

**III** - A elaboração de atas e quaisquer outros documentos relacionados às reuniões dos respectivos Conselhos e da Diretoria Executiva;

**IV** - A manutenção regular de trâmite de documentos entre os Conselhos e as Diretorias do JardimPrev;



## Prefeitura Municipal de **Jardim Olinda**

### **PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL**

**V** - O fornecimento de esclarecimentos aos Conselheiros sobre as atividades dos respectivos Conselhos;

**VI** - O desempenho de outras atividades correlatas.

**Art. 40.** Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo próprio conselho e Diretoria Executiva, de cujas decisões darão ciência ao Conselho Deliberativo.

**Art. 41.** O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação em Órgão Oficial do Município.

Jardim Olinda/PR, 13 de novembro de 2025.

