

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO FISCAL

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS
GUARARAPES – JABOATÃOOPREV**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

JABOATÃO PREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES

CAPITULO I	DA DEFINIÇÃO
CAPITULO II	DA COMPOSIÇÃO
CAPITULO III	DAS COMPETÊNCIAS
CAPITULO IV	DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE
CAPITULO V	DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS
CAPITULO VI	DAS REUNIÕES
CAPITULO VII	DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO
CAPITULO VIII	DA SECRETARIA
CAPITULO IX	DA ORDEM DOS TRABALHOS
CAPITULO X	DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO
CAPITULO XI	DA ATA
CAPÍTULO XII	DA JETON
CAPITULO XIII	DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPITULO I

DA DEFINIÇÃO

Art. 1º. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão do JABOATÃO PREV.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. A composição será paritária entre Servidores Vinculados ao RPPS e representantes dos Poderes Municipais, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, após a devida indicação.

Art. 3º. O Conselho Fiscal será composto por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, assim indicados:

I - 02 (dois) representantes indicados pelo Chefe do Poder Executivo;

II - 01 (um) representante indicado pela Presidência do Poder Legislativo;

III - 02 (dois) representantes indicados pelos servidores efetivos ativos, através dos órgãos representativos da classe dos servidores;

IV - 01 (um) representante indicado pelos servidores inativos, através dos órgãos representativos da classe dos servidores.

§ 1º Exercerá a função de Presidente do Conselho Fiscal, um dos conselheiros titulares eleito por seus pares.

§ 2º. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, será convocado o suplente até que os conselheiros elejam, entre seus pares, aquele que preencherá a função até a conclusão do mandato.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 4º. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor

ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. São atribuições do Conselho Fiscal:

I – eleger o seu presidente;

II – elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno;

III – zelar pela gestão econômico-financeira;

IV – examinar os balancetes e balanços do JABOATÃOPREV, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;

V – examinar livros e documentos;

VI – examinar quaisquer operações ou atos de gestão;

VII – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do JABOATÃOPREV;

VIII – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;

IX – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

X – acompanhar o cumprimento do Plano de Custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

XI – emitir parecer sobre a prestação de contas anual JABOATÃOPREV, nos prazos legais estabelecidos;

XII – relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

XIII – requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;

XIV – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

XV – remeter, ao Conselho Deliberativo, parecer sobre as contas anuais, bem como sobre os balancetes;

XVI – praticar outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;

XVII – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.

CAPÍTULO IV **DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE**

Art. 5º. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal, convocar e presidir as reuniões do Conselho.

CAPITULO V **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL**

Art. 6º. São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

- I - Participar de todas as discussões e deliberações do conselho;
- II - Votar as proposições submetidas à deliberação do conselho;
- III - Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV - Comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;
- V - Desempenhar as funções para quais for designado;
- VI - Relatar os 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 as atas;
- X - Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - Apresentar apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII - Proceder com ética, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo Único. É vedado a qualquer dos Conselheiros agir individualmente em nome do Conselho.

Art. 7º. Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) reuniões alternadas, sem motivo justificado.

§ 1º. O prazo para justificar ausência é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do fato.

§ 2º. Não sendo justificada a falta será notificada sua exclusão.

CAPITULO VI DAS REUNIÕES

Art. 8º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, uma vez por mês, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros:

I - O quórum mínimo para instalação de quaisquer reuniões do Conselho é de 03 (três) membros;

II - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis;

III - Serão convocados os membros titulares e suplentes, sendo que estes somente terão direito a voz, sem voto, exceto quando substituindo o titular;

IV - O Presidente do Conselho poderá convidar terceiros, vinculados ou não à entidade, para participar das reuniões, sempre que conveniente ao encaminhamento de determinadas matérias;

V - A participação de convidados de membros do Conselho deverá ser precedida de solicitação formal prévia de 01 (um) dia útil, informando o nome do convidado, cargo ou profissão, objetivo e justificativa para a participação, que ficará condicionada à deliberação do Presidente do Conselho a qual poderá ser revista pelo colegiado na reunião;

VI - O Presidente do Conselho poderá decidir assuntos urgentes “*ad referendum*” do Colegiado;

VII - As reuniões terão duração máxima de duas horas, exceto nos casos em que, a critério da maioria dos conselheiros, haja necessidade de prorrogação;

VIII - A convocação poderá ser realizada por e-mail, sem necessidade de confirmação do seu recebimento;

IX - As reuniões poderão ser realizadas de forma on-line, em qualquer plataforma digital de fácil acesso;

IX - As ausências deverão ser justificadas até o início da reunião, sendo que após este prazo, somente serão aceitas mediante atestado médico ou outro documento com fé pública no prazo estabelecido no §1º do art. 7º deste regimento;

X - Caso não haja quórum no horário determinado para o início da reunião, o Presidente deverá aguardar 15 (quinze) minutos, após o que deverá declarar suspensa a reunião, reagendando imediatamente nova data.

Art. 09. O direito ao voto no Conselho Fiscal destina-se aos interesses do JABOATÃOPREV, sendo que os votos vencidos divergentes à aprovação de propostas deverão ser fundamentados e formalizados por escrito, e anexados à respectiva ata de reunião.

Art. 10. As atas serão lavradas, aprovadas e assinadas ao final de cada reunião, sendo que a fundamentação de eventuais votos divergentes deverá ser apresentada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

§1º A ata de reunião realizada por videoconferência será lavrada pelo Secretário do Conselho e submetida à aprovação após sua leitura, no início da primeira reunião subsequente.

§2º Os Conselheiros terão prazo de 15 dias úteis para procederem com a assinatura da ata aprovada nos termos do §1º, mediante comparecimento à sede do JabotãoPrev ou por meio de assinatura digital.

Art. 11. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros.

CAPÍTULO VII

DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 12. Para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – Não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

II – Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

III – Comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação e certificados, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal, sobremaneira a Portaria do MPT nº 1.467/2022 ou outra que vier a suceder.

IV. No caso de substituição do membro titular, após decorrido o prazo máximo para comprovação da certificação, o substituto deverá possuir a certificação como condição para sua posse.

Parágrafo Único. O não cumprimento das exigências dos incisos I a III deste artigo importará na perda do mandato o membro do Conselho Fiscal e do não pagamento das respectivas jetons ou na devolução ao erário das jetons eventualmente recebidas.

CAPÍTULO VIII

DA SECRETARIA

Art. 13. A Secretaria será realizada por servidor do quadro do JABOATÃO-PREV designado por Portaria do Presidente da Autarquia;

Art. 14. São atribuições da Secretaria do Conselho:

I - Efetivar as convocações das reuniões;

II - Elaborar cronograma anual de reuniões;

- III - Encaminhar a pauta contendo todos os assuntos inscritos e os anexos necessários à tomada de decisão, com antecedência de 03 (três) dias úteis;
- IV - Preparar toda a infraestrutura necessária à realização das reuniões, encaminhando o link para as reuniões on-line;
- V - Secretariar as reuniões do conselho;
- VI - Receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- VII - Lavrar as 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 os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- XI - Distribuir aos membros do conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.
- XII - Comunicar aos participantes eventuais alterações do cronograma das reuniões, informando as novas datas;
- XIII - Anexar à ata todos os documentos encaminhados e deliberados na reunião;

Parágrafo Único. O servidor nomeado nos termos do *caput* fará jus ao recebimento de Jeton, pela participação nas reuniões ordinárias do Conselho Fiscal.

CAPITULO IX

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 15. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I- Abertura da sessão;
- II- leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - expediente;
- IV - comunicações do Presidente;
- V – apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem definida pelo presidente.

§ 1º A leitura da ata da reunião do dia anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

§ 2º O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o JABOTÃOOPREV e comunicações de pontos relevantes que o Presidente queira fazer aos demais membros do Conselho.

§ 3º A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e neste Regimento.

CAPITULO X

DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

Art. 16. As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser reanalisada, rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto.

Art. 17. Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem que serão resolvidas de acordo com este regimento ou com normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 18. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 03 (três) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido.

CAPITULO XI

DA ATA

Art. 19. As sessões do Conselho Fiscal serão registradas em ata.

Art. 20. A ata contemplará resumo das ocorrências verificadas e manifestações sobre os documentos analisados nas reuniões do Conselho Fiscal.

§ 1º As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

Art. 21. As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos membros participantes da reunião.

CAPITULO XII

DA JETON

Art. 22. A jeton, de que trata o art. 50 da Lei Complementar Municipal 40/2021, será devida pelo efetivo comparecimento e participação nas reuniões ordinárias, no valor previsto em dispositivo legal, pagos no prazo legal.

§ 1º. Farão jus à percepção da jeton os membros suplentes do Conselho Fiscal, que atuarem em substituição aos membros titulares, nas reuniões ordinárias em que estes não puderem comparecer.

§ 2º. As reuniões extraordinárias não concedem direito à percepção da jeton.

§ 3º. Os valores percebidos a título do disposto no *caput* deste artigo não integram os vencimentos dos servidores para nenhum efeito.

Art. 23. O não cumprimento das exigências do art. 12 e seus incisos deste Regimento Interno impede o recebimento do Jeton, até a regularização, pelo Conselheiro, em prazo de 03 reuniões ordinárias.

Parágrafo Único. Caso não haja regularização no prazo do *caput*, em caso de recebimento indevido da Jeton, o conselheiro deverá restituir o JABOATÃOOPREV, em prazo de 10 dias úteis, após a devida notificação.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. Os omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 25. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 26. Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.