



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE SERTÃOZINHO-SP SERTPREV

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÃO PRELIMINARES

Artigo 1º Fica instituído Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Sertãozinho com objetivo de regulamentar e disciplinar o funcionamento do órgão deliberativo.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 2º - O Conselho Fiscal é o órgão de **fiscalização** do Instituto Municipal de Previdência Sertãozinho – SERTPREV, criado pela Lei Municipal nº 6.393, de 07 de junho de 2018 e será constituído de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores efetivos estáveis e os aposentados, na forma regulamentar, observada a seguinte representação:

- I. 1(um) servidor da Prefeitura Municipal, indicado pelo Chefe do Executivo;
- II. 1(um) representante da Câmara Municipal, indicado pelo seu Presidente;
- III. 1(um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2(dois) anos, permitida a recondução para o mandato subsequente.

Art. 3º - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. examinar, a qualquer época, contas, livros registros e outros documentos relativos à administração da autarquia;
- II. propor ao Conselho Administrativo sobre a contratação de profissional ou de entidade especializada para exame de livros e documentos, quando necessário;
- III. solicitar ao Superintendente e ao Conselho de Administração informações que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas;
- IV. propor ao Superintendente, medidas de interesse para resguardar a lisura e transparência da sua administração;



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- V. acompanhar o recolhimento mensal das contribuições para que sejam efetuadas no prazo legal e notificar e interceder junto ao Poder Público, na ocorrência de irregularidades, alertando para os riscos envolvidos;
- VI. proceder à verificação dos valores em depósito, mediante apreciação de extratos dos investimentos e contas correntes mantidas pela autarquia, e atestar a sua correção ou alertando para irregularidades constatadas;
- VII. manifestar-se previamente sobre a alienação de bens imóveis vinculados do RPPS;
- VIII. acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios, previstos nesta Lei, principalmente quanto aos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos;
- IX. deliberar sobre a destituição de seus membros.

Artigo 4º - O Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos demais membros do Conselho, podendo a votação que o eleger ser secreta ou não, conforme deliberação da maioria absoluta do Colegiado.

Parágrafo Único: Sempre que o Presidente estiver impedido de participar, desde que seja eventual ou temporário, o colegiado poderá indicar membro para substituí-lo e convocar seu suplente.

Artigo 5º Compete exclusivamente ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I. Presidir os trabalhos das sessões;
- II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- III. Designar membros de comissões e grupos de trabalho;
- IV. Exercer o voto desempate nas votações pertinentes ao Colegiado;
- V. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VI. Convocar suplentes em caso de vacância;
- VII. Encaminhar ao Presidente do SERTPREV os pedidos de informações e documentos em geral;
- VIII. Utilizar da palavra durante as reuniões com objetivo de esclarecer e orientar discussões das matérias em deliberação;
- IX. Advertir os Conselheiros que, durante a reunião, não observarem o decoro exigido, podendo ainda, remeter o desvio ao Comitê de Ética;
- X. Confeccionar relatório anual de trabalhos do Conselho, apresentando na última sessão do exercício para deliberação.

Artigo 6º O Secretário do Conselho Fiscal será eleito pelos demais membros do Conselho, podendo a votação que o eleger ser secreta ou não, conforme deliberação da maioria absoluta do Colegiado.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Artigo 7º Em caso de renúncia ou a perda de Mandato de Secretário, deverá o Conselho Fiscal proceder posse a seu suplente, que completará o mandato do antecessor.

Artigo 8º Compete ao Secretário:

- I. Lavrar ata da reunião;
- II. Auxiliar o Presidente na organização e elaboração da pauta dos trabalhos;
- III. Proceder a entrega dos processos e documentos aos conselheiros mediante registro em protocolo;
- IV. Organizar e distribuir os trabalhos da Secretaria distribuindo tarefas aos servidores que lhe são subordinados;
- V. Atualizar e manter organizado o arquivo;
- VI. Enviar comunicados de reuniões aos demais conselheiros.

Artigo 9º Compete aos Conselheiros:

- I. Participar das reuniões, discussões e deliberações, dirigindo-se aos colegas com decoro exigido;
- II. Analisar os processos apresentados, podendo se necessário pedir vistas pelo prazo máximo de 07 (sete) dias;
- III. Aceitar as designações para compor comissões ou grupos de trabalho, exceto por motivo justificado;
- IV. Declarar-se impedido quando houver deliberação de interesse que possa lhe afetar, ou quando estiver envolvido interesse de cônjuge, parentes consanguíneos e afins até 3º grau, sob pena de nulidade da decisão;
- V. Declarar impedido colega conselheiro que votar contrariando as condições previstas no inciso IV;
- VI. Utilizar-se da palavra quando autorizado pelo Presidente;
- VII. Apresentar requerimento de informações.

Artigo 10 - Em caso de renúncia ou a perda de Mandato de Conselheiro, deverá o Conselho Fiscal proceder posse a seu suplente, que completará o mandato do antecessor.

CAPÍTULO III – DAS SESSÕES

Artigo 11 - A sessão para posse e eleição do Secretário será realizada no primeiro dia útil dos anos pares, com a presença da maioria absoluta dos conselheiros titulares e dos respectivos suplentes recém nomeados, quando somente os conselheiros titulares terão direito a voto.

Artigo 12 - Nas sessões ordinárias e extraordinárias, os suplentes poderão comparecer com objetivo de auxiliar e subsidiar seu titular, com informes pertinentes as matérias a serem analisadas.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

§1º Os membros suplentes só poderão exercer voto e voz quando estiverem em substituição temporária.

§2º As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal mediante comunicado eletrônico ou telefônico com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedências.

§3º O Conselheiro titular que não puder comparecer, deverá comunicar sua ausência ao Presidente, que sempre que possível, convocará o suplente.

§4º A convocação de sessão subsequente, poderá ocorrer independentemente da comunicação prevista no §2º, desde que nova convocação seja feita na reunião normalmente realizada.

Artigo 13 - As sessões terão a duração máxima de 60 (sessenta) minutos prorrogáveis, se necessário, por mais 60(sessenta) e só poderá ser realizada com a formação de quórum correspondente à metade e mais um dos membros do Conselho.

Artigo 14 - No dia e horário marcados, havendo o número regimental, o Presidente abrirá a sessão e determinará a leitura da ata da reunião anterior, que depois de discutida e aprovada, será assinada pelo secretário, pelo presidente e demais conselheiros presentes à sessão a que se referir à ata.

§1º Não havendo número regimental, haverá convocação do respectivo suplente para abertura dos trabalhos.

§2º Decorrido o prazo estipulado no artigo anterior sem a formação de quórum mínimo, o presidente mandará lavrar termo de presença e transferirá as matérias pautadas para a próxima sessão.

Artigo 15 - Iniciada a reunião, é facultada tolerância de 15 (quinze) minutos para chegada dos conselheiros.

Artigo 16 - As reuniões serão divididas em duas etapas:

- I- Expediente;
- II- Deliberações.

Parágrafo Único: Para cada uma das etapas será dedicado tempo de 30 (trinta) minutos.



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

Artigo 17 - O período EXPEDIENTE será destinado para:

- I- Leitura, discussão, aprovação e assinatura de ata;
- II- Comunicações gerais de interesse ao SERTPREV;
- III- Requerimento dos Conselheiros;
- IV- Análise de processos encaminhados;
- V- Assinatura de Resoluções ou outros documentos pertinentes.

Artigo 18 - O período Deliberações será destinado exclusivamente para apreciação dos processos encaminhados, levando em consideração:

- I- Discussão;
- II- Votação.

§1º Colocada em discussão a matéria, os conselheiros poderão fazer uso da palavra pelo tempo máximo de 03 (três) minutos.

§2º Encerrada discussão, os conselheiros poderão solicitar vistas do processo, cuja devolução deverá ser feita inadiavelmente, 07 (sete) dias depois.

Artigo 19 - Encerrada discussão, proceder-se-á votação aberta dos conselheiros por ordem de assento na mesa, no sentido horário.

Parágrafo Único: Nesta fase, não será admitida nenhuma discussão sobre a matéria.

Artigo 20 - Os processos votados deverão possuir minimamente as seguintes informações:

- I- Número de Processo;
- II- Assunto;
- III- Data de Protocolo;
- IV- Data de Deliberação;
- V- Resultado da Deliberação;
- VI- Número de Ata;
- VII- Nome da parte interessada.

Artigo 21 - Terminada a deliberação, o secretário mandará extrair cópias com o posterior arquivamento em ordem numérica na secretaria do Conselho.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 22 - Para efeitos deste Regimento Interno, entende-se por maioria simples o que depende do voto favorável da maioria dos conselheiros presentes à sessão e, por maioria absoluta, a que compreende a metade e mais um dos membros que compõem o Conselho Fiscal.

Artigo 23º As atas deverão conter obrigatoriamente:



SERTPREV

Instituto Municipal de Previdência de Sertãozinho-SP

Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.582 – Centro – CEP 14160-710 - Fone: (16)3945-2781

e-mail: sertprev@sertprev.com.br

- I. Hora e local da reunião;
- II. Os nomes dos conselheiros presentes e dos que estiverem ausentes;
- III. Relação dos processos enviados a Sessão;
- IV. Referência as matérias julgadas e ao resultado das deliberações.

Artigo 24 - Serão admitidas as seguintes justificativas como ausência:

- I. Férias;
- II. Licença Médica;
- III. Licença Não Remunerada;
- IV. Casamento;
- V. Falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;
- VI. Comparecimento em Júri ou serviços obrigatórios por lei;
- VII. Viagem a serviço do SERTPREV;
- VIII. Viagem a serviço da Municipalidade;
- IX. Impossibilidade de locomoção;
- X. Ausência decorrentes de atividade funcionais inadiáveis;

Parágrafo Único: As comunicações deverão ser apresentadas ao Presidente do Conselho Fiscal preferencialmente de forma antecipada, ou na impossibilidade, em prazo não superior à 48 (quarenta e oito) horas.

Artigo 25 - Este Regimento Interno poderá a qualquer momento e com voto da maioria absoluta dos Conselheiros, sofrer alterações com o propósito de aprimorá-lo.

Artigo 26 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.