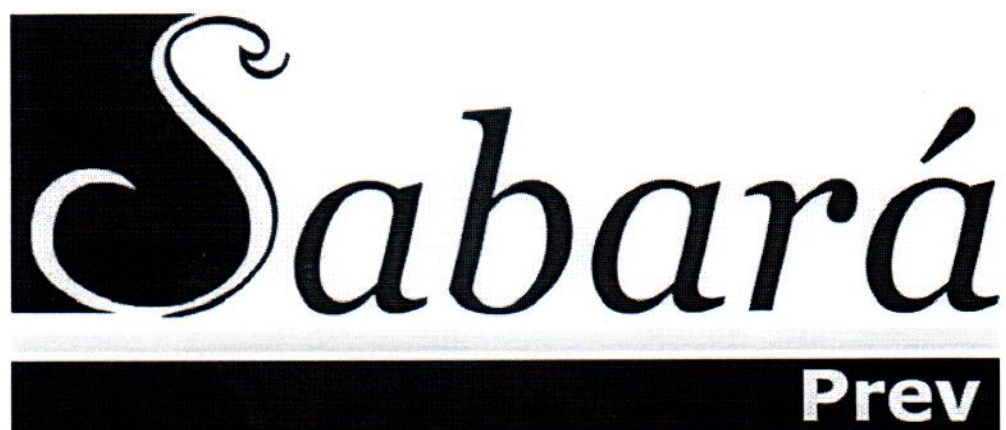




REGIMENTO INTERNO
SABARAPREV

CONSELHO FISCAL

21/10/2007

CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – SABARAPREV

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, COMPOSIÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º) O Conselho Fiscal, é unidade de deliberação colegiada, composto por 05 (cinco) servidores estáveis e titulares de cargo público, tendo cada membro efetivo um suplente, sendo:

I – 01 (um) servidor indicado pelo Poder Executivo, com seu respectivo suplente;

II – 01 (um) servidor indicado pelo Poder Legislativo, aprovado em Plenário, com seu respectivo suplente;

III – 02 (dois) servidores eleitos em assembléia por processo eleitoral próprio, com seus respectivos suplentes;

IV – 01 (um) servidor eleito em assembléia por processo eleitoral próprio, sendo obrigatoriamente inativo ou pensionista pertencente ao quadro do Instituto, com seu respectivo suplente.

§ 1º - Os membros titulares e suplentes do Conselho são nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo, em até 05 (cinco) dias úteis após a indicação e eleição.

§ 2º - Após nomeação e posse dos membros, os conselheiros deverão escolher o seu presidente e o seu secretário, para um período de 02 (dois) anos.

§ 3º - Ficando vago os cargos de presidente e secretário do Conselho, caberá a seus membros promover nova escolha, na forma prevista no § 2º, para cumprir o restante do mandato.

§ 4º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho, este será substituído por seu suplente.

§ 5º - O Conselho reunirá, sempre que necessário, para tratar de assuntos de interesses do Instituto, apresentados pelo Presidente ou por qualquer de seus membros, sendo as decisões tomadas pela maioria dos votos dos conselheiros presentes.

§ 6º - No caso de vacância do cargo de membro efetivo e respectivo suplente, caberá ao órgão ao qual estava vinculado o ex-conselheiro ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro para cumprir o restante do mandato.

§ 7º - Os conselheiros têm mandato de 04 (quatro) anos, sendo vedado aos membros qualquer remuneração ou vantagem pelo exercício da função, ressalvados abonos de faltas ao serviço vinculadas ao exercício das finalidades de conselheiro.

§ 8º - Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no período de 01 (um) ano, sem motivo justificado, sendo substituído na forma do parágrafo 6º.

Art. 2º) O Conselho Fiscal tem por finalidade orientar, disciplinar e fiscalizar a gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais – SABARAPREV.

Art. 3º) Compete ao Conselho Fiscal:

- I – aprovar e alterar o regimento interno do próprio Conselho;
- II – acompanhar e fiscalizar os procedimentos para realização da assembléia de que trata os incisos III e IV do artigo 1º, deste regimento;
- III – acompanhar a aplicação da legislação pertinente ao Instituto;
- IV – apreciar e aprovar a proposta orçamentária do Instituto, antes da consolidação no orçamento geral do Município;
- V – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas financeiras e de administração pública em vigor, aplicáveis ao Instituto;
- VI – apreciar e emitir pareceres sobre a correta execução do orçamento, através dos balanços, balancetes e prestação de contas anuais apresentados pela Presidência, sob pena de nulidade dos atos de gestão;
- VII – examinar e emitir pareceres sobre contratos, documentos contábeis e administrativos, capazes de inferir no equilíbrio econômico-financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Sabará;
- VIII – determinar a realização de inspeções e auditorias, devidamente justificadas;
- IX – remeter ao Conselho Administrativo parecer sobre os balanços, balancetes e prestação de contas anuais para aprovação;
- X – fiscalizar o pagamento das contribuições dos órgãos empregadores, tomando as medidas cabíveis em lei, quando do atraso ou suspensão das referidas contribuições;
- XI – lavrar atas circunstanciadas de suas reuniões, inclusive os pareceres e resultados dos exames procedidos, zelando pela guarda e arquivo da documentação;
- XII – solicitar contratação de assessoria técnica;
- XIII – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XIV – Denunciar, motivadamente, à autoridade competente, as infrações político-administrativas verificadas pelo conselho, quanto à gestão do Instituto;
- XV – Encaminhar documentos e relatórios do Instituto, ao Conselho Administrativo, para apreciação e aprovação, em tempo hábil, conforme legislação;

XVI – Acompanhar e fiscalizar os procedimentos para a realização das assembleias, bem como a sua realização;

XVII – Acompanhar e fiscalizar os procedimentos de apuração dos votos das eleições durante as assembleias

Art. 4º) São atribuições específicas dos membros do Conselho

I – Cumprir a legislação em vigor, as normas emanadas pelo SABARAPREV, e as contidas neste Regimento, bem como zelar pela aplicação dos seus dispositivos, no âmbito de sua jurisdição.

II – Eleger, entre os seus membros, o Presidente e o Secretário do Conselho.

III – Acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação referente ao regime de previdência, financeiras e de gestão do Instituto.

IV – Solicitar a contratação de assessoria técnica.

V – Determinar a realização de inspeções e auditorias.

VI – Apreciar e aprovar as metas do Instituto para o exercício de 4 (quatro) anos a serem anexadas no Plano Plurianual do Município, em tempo hábil para consolidação e conforme legislação.

VII – Apreciar e aprovar as metas do Instituto a serem anexadas à Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, em tempo hábil para consolidação e conforme legislação.

VIII – Apreciar e aprovar a proposta orçamentária do Instituto, em tempo hábil para consolidação no orçamento geral do Município, conforme legislação.

IX – Apreciar e emitir pareceres sobre a correta gestão do Instituto, através dos documentos e relatórios pertinentes.

X – Fiscalizar o pagamento das contribuições dos órgãos empregadores.

XI – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.

XII – Apreciar, aprovar e emitir relatórios e pareceres referentes a denúncias de infrações político-administrativas verificadas pelo Conselho.

XIII – Aprovar o Cronograma das reuniões do Conselho

Art. 5º) São atribuições específicas do Presidente do Conselho:

I – Presidir as reuniões do Conselho.

II – Proceder à abertura e encerramento das reuniões do Conselho.

III – Quando de sua ausência, indicar um membro do Conselho para substituí-lo.

- IV – Elaborar o cronograma anual das reuniões para aprovação dos Conselheiros.
- V – Elaborar a pauta das reuniões.
- VI – Convocar as reuniões extraordinárias.
- VII – Receber os documentos e correspondências destinadas ao Conselho.
- VIII – Responder pelo Conselho.
- IX – Assinar relatórios e pareceres do Conselho.
- X – Tomar as providencias necessárias para a realização da eleição do novo Presidente e Secretário.
- XI – Em caso de impedimento temporário do Secretário, indicar o membro do Conselho para substituí-lo;
- XII – Manter a ordem dos trabalhos, durante as reuniões do Conselho;
- XIII – Proferir voto de qualidade, para desempate da votação, na aprovação de matérias pertinentes ao Conselho;
- XIV – Proclamar as deliberações do Conselho;
- XV – Rubricar as folhas dos livros de ata e de presença;
- XVI – Encaminhar os documentos e relatórios do Instituto ao Conselho Administrativo, em tempo hábil, conforme legislação.

Art. 6º) São atribuições específicas do Secretário do Conselho:

- I – Lavrar as atas das reuniões.
- II – Exercer as atividades de administração do Conselho.
- III – Redigir os documentos e relatórios do Conselho.
- IV – Auxiliar o Presidente na eleição para o novo Presidente e Secretário do Conselho.
- V – Secretariar o Presidente do Conselho sempre que necessário e que for solicitado;
- VI – Rubricar as folhas dos livros de ata e de presença;
- VII – Arquivar os documentos e relatórios do Conselho;
- VIII – Zelar pelo arquivo do Conselho, mantendo-o organizado.

CAPÍTULO II

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 7º) As correspondências, proposições, defesas, recursos, processos e demais documentos recebidos pelo Conselho, serão protocolizados no SABARAPREV e encaminhados, para o despacho do Presidente do Conselho.

Parágrafo Único – Quando a solução depender de aprovação dos conselheiros, o presidente convocará a reunião apresentando aos membros do Conselho a pauta da reunião.

Art. 8º) O acesso aos arquivos do Conselho deverá ser autorizado pelo Presidente do Conselho Fiscal, conforme critérios estabelecidos em normas próprias.

§ 1º - O requerimento para acesso aos arquivos deverá ser protocolado no Instituto e endereçado ao Conselho Fiscal.

§ 2º - O Presidente do Conselho terá um prazo de até 30 (trinta) dias para manifestar a cerca do pedido, contados a partir do recebimento do mesmo.

§ 3º - O Presidente do Conselho deverá dar ciência aos conselheiros de todos os acessos permitidos e, quando for o caso, os mesmos deverão ser consultados.

Art. 9º) As reuniões do Conselho acontecerão mensalmente e serão convocadas pelo Presidente com antecedência mínima de 10 (dez) dias, devendo a convocação ser acompanhada da pauta dos trabalhos.

Parágrafo Único - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer dos membros do Conselho, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 10) O “quorum” mínimo para a realização das reuniões do Conselho deverá ser de maioria simples do total dos membros efetivos.

Parágrafo Único - Não havendo “quorum” nas reuniões, o Presidente, depois de o declarar, fará lavrar a ata correspondente, designando nova data para a reunião.

Art. 11) Nas reuniões deverá ser observado:

I – Expediente;

II – Ordem do dia.

§ 1º - O Expediente das reuniões constará de:

I – Leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior, quando for o caso;

II – Comunicações diversas, conforme pauta estabelecida pelo Presidente, de assuntos de interesse do Conselho;

III – Uso da palavra pelos Conselheiros, quando for o caso.

§ 2º - A ordem do dia será constituída de matérias que exijam deliberação do Conselho.

§ 3º - O Presidente dará a palavra aos Conselheiros na ordem em que as matérias figurarem na pauta.

§ 4º - O presidente, em razão da importância e urgência da matéria, poderá alterar a ordem da pauta da reunião.

§ 5º - O Presidente apresentará as matérias a serem apreciadas pelos conselheiros ou poderá delegar essa função a outro membro do Conselho.

§ 6º - Após a apresentação da matéria, a palavra será concedida a conselheiros que a solicitarem, para pedir ou prestar esclarecimentos, apresentar emendas, apartes, ou substitutivos.

§ 7º - O Conselheiro poderá usar a palavra por 3 (três) vezes, com os seguintes prazos:

I – Três minutos durante o expediente;

II – cinco minutos, por vez, na discussão de cada assunto;

III – dois minutos para formulação de questão de ordem ou requerimento;

IV – um minuto para apartear ou solicitar esclarecimentos;

V – o que for fixado pelo Presidente, quando for o caso.

§ 8º O Presidente poderá prorrogar o prazo do uso da palavra, quando o assunto for relevante.

§ 9º - O Conselheiro que solicitar a palavra sobre qualquer assunto tratado não poderá:

I – Desviar-se do assunto do debate;

II – Falar sobre matéria vencida;

III – Ultrapassar o prazo regimental;

IV – Deixar de atender as advertências do Presidente.

§ 10 - Os apartes somente poderão ser proferidos com anuência do conselheiro que estiver com a palavra.

§ 11 - Terminada a discussão, o Presidente submeterá a matéria à votação.

§ 12 - Somente os conselheiros efetivos e os suplentes investidos de efetividade, terão direito a voto.

§ 13 - Poderão fazer uso da palavra durante as reuniões:

I – conselheiros efetivos;

II – conselheiros suplentes, desde que convocados;

III – responsáveis por órgãos e unidades da administração direta e indireta;

IV – terceiros, quando solicitados pelos conselheiros e/ ou pelo Presidente, para prestarem esclarecimentos.

§ 14 - Caberá ao Presidente manter a ordem dos trabalhos, e proferir voto de qualidade, para desempate da votação.

§ 15 - A votação será sempre nominal e será aprovada a propositura que obtiver maioria simples dos votos, cabendo ao Presidente proclamar a deliberação.

§ 16 - A votação será feita de forma global ou por itens.

§ 17 - Qualquer conselheiro poderá solicitar a aplicação do § 4º do art. 11.

§ 18 – O conselheiro que perturbar a ordem ou o processo regimental dos trabalhos e, advertido pelo Presidente, insistir em fazê-lo, será convidado a retirar-se do recinto, sob pena de ter a sua participação nas reuniões suspensa por até 180 (cento e oitenta) dias, além de se sujeitar a outras providencias tomadas pelo Presidente que julgar necessárias.

§ 19 – Nenhum Conselheiro poderá, durante as reuniões, empregar termos que sejam ofensivos ou descorteses, com referencia a qualquer pessoa, ou faltar, de qualquer modo, ao dever de urbanidade, podendo, nestes casos, ser suspenso a sua participação nas reuniões por até 180 (cento e oitenta) dias.

§ 20 – O encerramento da discussão dar-se-á:

I – Quando não houver conselheiro que deseje fazer uso da palavra sobre a matéria em debate;

II – Por proposta de qualquer conselheiro, mediante deliberação dos conselheiros.

Art. 12) Aos Conselheiros assiste o direito de pedir vistas a qualquer documento por ocasião de sua apresentação e antes de concluída a votação devendo, neste caso, devolvê-lo dentro de 5 (cinco) dias, salvo nos casos em que as matérias necessitem de consolidação, ou tenham prazo legal para seu encaminhamento.

Art. 13) O Conselho deverá emitir relatórios e pareceres nos quais conste se os atos de gestão do Instituto estão em conformidade com a legislação pertinente.

Parágrafo Único – Os relatórios e pareceres do Instituto deverão acompanhar os documentos e relatórios do Instituto.

Art. 14) As atas das reuniões serão lavradas em livro próprio ou em folhas avulsas, conforme legislação, contendo termo de abertura e encerramento, folhas numeradas e rubricadas pelo Presidente e Secretário.

§ 1º - As atas aprovadas serão assinadas pelo Secretário, Presidente e Conselheiros presentes a Reunião.

§ 2º - A retificação da ata poderá ser determinada pelo Presidente, ou mediante solicitação dos conselheiros, em caso de erro de registro de dados; nos demais casos, a revisão será remetida aos Conselheiros, sendo vedada a alteração de matéria vencida.

§ 3º - As deliberações aprovadas pelos conselheiros, de caráter executivo ou normativo e que envolvam direito de terceiros, deverão ser enviadas a publicação dentro de, no máximo, 5 (cinco) dias.

Art. 15) A matéria aprovada ou rejeitada em reunião poderá, a qualquer tempo, retornar à discussão desde que fundamentada em novos fatos.

Art. 16) A presença dos conselheiros nas reuniões serão registradas em livro próprio ou em folhas avulsas, conforme legislação, contendo termo de abertura e encerramento, folhas numeradas e rubricadas pelo Presidente e Secretário.

Art. 17) Os prazos estabelecidos nesta norma serão contados em dias úteis.

Sabará, 24 de outubro de 2007.