

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE APOSENTADORIA
E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDAIAL - INDAPREV

CAPITULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

ART. 1º - O Conselho Fiscal, é órgão fiscalizador da gestão do INDAPREV Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Indaial.

ART. 2º - Compete especificamente ao Conselho Fiscal:

I – eleger o seu Presidente e o secretário;

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

III – examinar os balancetes e balanços do INDAPREV, bem como as contas e demais aspectos econômico-financeiro, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos para encaminhamento ao Conselho de Administração;

IV – examinar os livros, documentos e quaisquer operações ou atos de gestão do INDAPREV;

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

VI – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do INDAPREV;

VII – pronunciar-se sobre a alienação de bens móveis do INDAPREV;

VIII – requisitar ao Presidente do INDAPREV e ao Presidente do Conselho de Administração as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas, apresentando ao Prefeito Municipal o relatório dos acontecimentos;

IX – requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;

X – propor ao Presidente do INDAPREV as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da Administração do mesmo;

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

XII – remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais do INDAPREV, bem como dos balancetes;

XIII – praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;

XIV – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;

XV – apreciar as avaliações técnicas do INDAPREV;

XVI – emitir parecer em contratos, acordos e convênios que importem a constituição de ônus sobre bens do INDAPREV;

XVII – emitir parecer sobre os casos omissos nas normas reguladoras do INDAPREV, quando solicitado;

ART. 3º - Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do Instituto, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração dos mesmos.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

ART. 4º - O Conselho Fiscal é composto por três membros, dois servidores efetivos ativos e um servidor inativo e respectivos suplentes,

§ 1º – A escolha dos representantes dos servidores ativos e do representante dos servidores inativos, se dará mediante eleição direta;

§ 2º - Os membros efetivos do Conselho escolherão entre si seu Presidente, podendo ser destituído pela maioria absoluta de seus pares.

§ 3º - No caso de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho será substituído pelo Conselheiro que for por ele designado.

§ 4º - Ficando vaga a presidência do Conselho, caberá aos conselheiros efetivos eleger, entre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato;

§ 5º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente;

§ 6º - O mandato do Conselho Fiscal será de quatro anos.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

ART 5º - São atribuições do Presidente do Conselho:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho, dando prévia ciência aos seus membros;

II – organizar a ordem do dia das reuniões;

III – abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões do Conselho;

IV – determinar a verificação da presença dos conselheiros às reuniões;

V – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;

VI – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VII – coordenar os trabalhos durante as reuniões;

VIII – colocar as matérias em discussão e votação;

- IX – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- X – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XI – decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento.
- XII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIII – determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XIV – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XV – assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XVI – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVII – agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deva ter relações;
- XVIII – conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho.

CAPÍTULO IV

DOS MEMBROS DO CONSELHO

ART. 6º - Compete aos membros do Conselho:

- 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 as 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 a apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

ART. 7º - O membro que deixar de comparecer a reunião deverá justificar sua ausência no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da reunião em que se verificou o fato.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

ART. 8º - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um Secretário que será designado pelo Presidente a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- III – preparar a pauta das reuniões;
- IV – providenciar os serviços de arquivo e documentação, entre outros;
- V – lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VI – recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- VII – registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- VIII – anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- IX – distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

ART. 9º - As reuniões do Conselho Fiscal ocorrerão na sede do INDAPREV;

§ 1º - O quorum mínimo para início da reunião será de dois membros do Conselho;

§ 2º - Se, no início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardado, o prazo de 30 (trinta) minutos, para a composição do numero legal;

§ 3º - Esgotado o prazo do parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

ART. 10º - As reuniões serão:

I – ordinárias, na segunda quinzena de cada mês, em data a ser fixada pelo Presidente do Conselho;

II – extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou a requerimento de no mínimo 02 (dois) conselheiros, ou ainda, a pedido do Conselho de Administração, do Presidente do INDAPREV, do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

ART. 11 – A convite do Presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

ART. 12 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

II – expediente;

III – comunicações do Presidente;

IV – ordem do dia.

§ 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 INDAPREV 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 o estabelecido em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VIII

DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

ART. 13 – 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 re-analisada e rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto.

ART. 14 – 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o artigo 19.

ART. 15 – Encerrada a discussão, poderá ser concedida à palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 03 (três) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido.

CAPÍTULO IX

DAS VOTAÇÕES

ART. 16 – Encerrada a análise e discussão a matéria será submetida à votação nominal.

PARÁGRAFO ÚNICO – A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os Conselheiros pronunciar-se favoráveis ou contrário à proposição.

ART. 17 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoráveis ou contrários.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo dúvida sobre o resultado da análise procedida, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que reexamine a matéria e se manifestem novamente.

ART. 18 – Não poderá haver manifestação por delegação.

CAPÍTULO X

DAS DECISÕES E EMISSÃO DE PARECER

ART. 19 – As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, dois votos favoráveis.

ART. 20 – Após as análises, apreciações dos documentos e decisões, o Conselho emitirá o parecer correspondente, aprovando os atos de gestão ou fazendo as recomendações e solicitações de esclarecimentos adicionais pertinentes.

CAPÍTULO XI

DA ATA

ART. 21 – As sessões do Conselho serão registradas em ata.

ART. 22 – A ata contemplará resumo das ocorrências verificadas e manifestações sobre os documentos analisados nas reuniões do Conselho Fiscal.

§ 1º - As atas devem ser redigidas na forma legível, sem rasuras ou emendas;

§ 2º - As atas devem ter suas paginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho.

ART. 23 – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 24 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

ART. 25 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

INDAIAL, 22 DE MAIO DE 2019.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE INDAIAL - INDAPREV

CAPITULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

ART. 1º - O Conselho Fiscal, é órgão fiscalizador da gestão do INDAPREV Instituto de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Indaial.

ART. 2º - Compete especificamente ao Conselho Fiscal:

- I – eleger o seu Presidente e o secretário;
- II – elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- III – examinar os balancetes e balanços do INDAPREV, bem como as contas e demais aspectos econômico-financeiro, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos para encaminhamento ao Conselho de Administração;
- IV – examinar os livros, documentos e quaisquer operações ou atos de gestão do INDAPREV;
- V – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- VI – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do INDAPREV;
- VII – pronunciar-se sobre a alienação de bens móveis do INDAPREV;
- VIII – requisitar ao Presidente do INDAPREV e ao Presidente do Conselho de Administração as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas, apresentando ao Prefeito Municipal o relatório dos acontecimentos;
- IX – requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- X – propor ao Presidente do INDAPREV as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da Administração do mesmo;
- XI – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XII – remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais do INDAPREV, bem como dos balancetes;
- XIII – praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XIV – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XV – apreciar as avaliações técnicas do INDAPREV;
- XVI – emitir parecer em contratos, acordos e convênios que importem a constituição de ônus sobre bens do INDAPREV;