

**REGIMENTO INTERNO**

**CONSELHO FISCAL**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA –  
IPIRANGAPREV**

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**

### **IPIRANGAPREV – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE IPIRANGA**

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, APRECIACÃO E DISCUSSÃO
CAPITULO XI	DA ATA
CAPITULO XII	DISPOSIÇÕES GERAIS

O Conselho Fiscal do Ipirangaprev, em reunião ordinária datada de 08 de novembro de 2024, aprova, nos termos do art. 80, inciso IV, da Lei Municipal nº 2.503, de 23 de outubro de 2017, o seu REGIMENTO INTERNO, o qual faz publicar:

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO IPIRANGAPREV**

### **CAPITULO I DA DEFINIÇÃO**

**Art. 1º.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão do IPIRANGAPREV.

### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º.** O Conselho Fiscal será composto por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, assim indicados:

I - 1 (um) representante dos servidores segurados do IPIRANGAPREV indicado pelo Poder Executivo.

II - 04 (quatro) representantes dos servidores segurados do IPIRANGAPREV, indicados respectivamente: 1 (um) pelo Poder Legislativo, 1 (um) pelos servidores da Saúde, 1 (um) pelo Sindicato das/os Professoras/es da Educação e 1 (um) pelos demais servidores.

§ 1º Cada indicação para a composição do Conselho Fiscal deverá conter o nome do seu respectivo suplente.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitida a nomeação por tão somente igual período, sendo obrigatória a renovação de metade dentre os conselheiros eleitos a cada mandato.

§ 3º Exercerá a função de Presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros titulares

eleito por seus pares.

§ 4º. 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.

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

§ 6º. 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. 3º.** São atribuições do Conselho Fiscal:

- I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário(a);
- II - examinar os balancetes mensais e as contas, emitindo parecer a respeito;
- III - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho de Administração;
- IV - elaborar e votar seu Regimento Interno;
- V - indicar, dentre os conselheiros, um membro e um suplente para o Comitê de Investimentos;
- VI - propor ao Conselho de Administração as medidas que julgar convenientes.
- VII - comunicar por escrito ao Conselho de Administração as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades e sugerir medidas para saná-las;
- VIII - convocar os membros da Unidade Gestora para reuniões e esclarecimentos de assuntos do RPPS;
- IX - dar publicidade aos segurados, mensalmente ou bimestralmente, das atividades de fiscalização do Conselho Fiscal;
- X - apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- XI - aprovar o orçamento do IPIRANGAPREV;

XII - fiscalizar a aplicação dos índices atuariais nos Planos de Custeio e Benefícios;

XIII - opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho de Administração; – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE**

**Art. 4º.** Compete ao Presidente do Conselho Fiscal convocar e presidir as reuniões do Conselho.

#### **CAPITULO V**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 5º.** 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 – Participar de cursos de formação com vistas à obtenção de certificações nos termos da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, e suas alterações posteriores;

IX - Assinar as atas das reuniões do conselho;

X - Apresentar retificações ou impugnações as atas;

XI - Justificar seu voto, quando for o caso;

XII - Apresentar apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XIII - 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. 6º.** Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a

03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) 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. 7º.** 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, 03 (três) 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 - O Presidente do Conselho poderá convidar terceiros, vinculados ou não à entidade, para participar das reuniões, sempre que conveniente ao encaminhamento de determinadas matérias;

IV - 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;

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

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

VII - A convocação poderá ser realizada por e-mail ou outro aplicativo de comunicação instantânea, sem necessidade de confirmação do seu recebimento;

VIII - 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. 8º.** O direito ao voto no Conselho Fiscal destina-se aos interesses do IPIRANGAPREV, 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. 9º.** 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 §1ª, mediante comparecimento à sede do IPIRANGAPREV ou por meio de assinatura digital.

**Art. 10.** As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO**

**Art. 11.** Para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I - ser servidor público segurado do IPIRANGAPREV;

II - não ter incorrido em falta apurada em processo administrativo ou condenação criminal, transitado em julgado;

III - possuir ensino médio completo;

IV - ter necessariamente mais de (03) três anos de efetivo exercício como servidor público;

V - não exercer cargo eletivo;

VI - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social,

inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

VII. 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.

## **CAPITULO VIII**

### **DA SECRETARIA**

**Art. 12.** A Secretaria será exercida por um dos Conselheiros Titulares eleito por seus pares.

**Art. 13.** 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;

## **CAPITULO IX**

### **DA ORDEM DOS TRABALHOS**

**Art. 14.** 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 IPIRANGAPREV 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. 15.** 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. 16.** 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. 17.** 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. 18.** As sessões do Conselho Fiscal serão registradas em ata.

**Art. 19.** 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. 20.** As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos membros participantes da reunião.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21.** Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 22.** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Ipiranga, 08 de novembro de 2024.

Erickson Luís Scharneski  
Presidente do Conselho Fiscal do IPIRANGAPREV