

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PAULÍNIA REALIZADA EM 29 DE MARÇO DE 2021.

Data e horário: Aos vinte e nove dias do mês de março de dois mil e vinte e um, às 18h00min excepcionalmente por videoconferência devido a pandemia de COVID 19.

Presença: Presentes estavam: **LIGIAN REGINA KALVON** e **NÍVIA CARLA DA FONSECA** representantes eleitas dos servidores ativos, **MARCIA REGINA AMBROZINI LOPES DA SILVA**, representante eleita dos servidores inativos, **ADEMIR PEREIRA**, representante nomeado do Poder Executivo e **REGINALDO APARECIDO NAVES**, representante nomeado do Poder Legislativo.

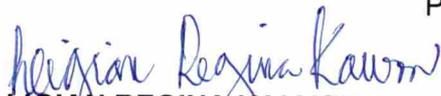
Ordem do dia:

1. Discussão do regimento interno do conselho fiscal.

Item 1 da ordem do dia – O conselho se reuniu para discussão das alterações necessárias no regimento interno, previamente enviado a todos. A partir de um modelo já elaborado no passado, foram feitas alterações principalmente nos capítulos III (da instalação e composição) e V (das atribuições) readequando o mesmo a Lei Complementar nº 69/2018 na composição, na escolaridade e certificação, alterações nas atribuições, entre outras. Finalizada a análise, este conselho deliberou por unanimidade de votos favoráveis a nova redação do regimento interno, sendo que cópia do mesmo será anexada a presente ata e encaminhada à Diretoria Executiva para a tramitação normal.

Encerramento: Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e lavrada esta Ata, que lida e aprovada foi assinada pelos conselheiros presentes.

Paulínia, 29 de março de 2021.


LIGIAN REGINA KALVON
Conselheira Fiscal


NÍVIA CARLA DA FONSECA
Conselheira Fiscal


MARCIA REGINA AMBROZINI L. DA SILVA
Conselheira Fiscal


ADEMIR PEREIRA
Conselheiro Fiscal


REGINALDO APARECIDO NAVES
Conselheiro Fiscal

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paulínia – PAULÍNIA PREVI, elaborou e votou o seu REGIMENTO INTERNO o qual faz publicar a seguir:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal, criado pela Lei Complementar 18, de 09.10.2001, como órgão fiscalizador da gestão do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Paulínia - PAULÍNIA PREVI.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO

Art. 2º- Compete privativamente ao Conselho Fiscal:

I - eleger o seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário;

II - elaborar, alterar e aprovar seu Regimento Interno;

III – emitir pareceres sobre os balancetes mensais e anual do PAULÍNIA PREVI, apresentando ao Conselho de Administração. Para isso o Diretor Presidente ou responsável por ele designado, deverá encaminhar mensalmente ao Conselho Fiscal: balancete mensal referente ao mês de análise, relatório de aplicações financeiras, demonstrativos financeiros de receitas, despesas com os respectivos comprovantes, reserva administrativa, patrimônio total do PAULÍNIA PREVI, benefícios concedidos, processos de licitação realizados, contratos e convênios celebrados, todos referentes ao mês em análise;

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

V – examinar livros, documentos e quaisquer operações ou atos da gestão do PAULÍNIA PREVI;

VI - acompanhar e fiscalizar as atividades do Diretor Presidente do PAULÍNIA PREVI, com o auxílio do Conselho de Administração, solicitando informações e documentos que entender necessários;

VII- pronunciar-se sobre a alienação de bens móveis do PAULÍNIA PREVI, a ser submetido ao Prefeito Municipal;



VIII – propor ao Diretor Presidente as medidas que julgar necessárias para resguardar a lisura e transparência da administração dele;

IX- lavrar as atas de suas reuniões, inclusive com pareceres e os resultados dos exames procedidos;

X – praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização, acessando todos e quaisquer documentos relacionados ao PAULÍNIA PREVI;

XI - emitir parecer sobre orçamentos do PAULÍNIA PREVI;

XII - apreciar as avaliações técnicas do PAULÍNIA PREVI;

XIII - examinar contratos, acordos e convênios que importem a constituição de ônus reais sobre bens do PAULÍNIA PREVI;

XIV- emitir parecer sobre os casos omissos nas normas reguladoras do PAULÍNIA PREVI;

XV – acompanhar as aplicações financeiras realizadas pelo Comitê de Investimentos;

XVI - participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;

XVII - avaliar os atos de gestão da Diretoria Executiva;

XVIII - propor medidas tendentes ao contínuo aperfeiçoamento e modernização do sistema previdenciário;

XIX - deliberar sobre outras questões correlatas à sua competência e dirimir dúvidas quanto a aplicação de normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência;

XX - acompanhar à execução do Plano anual do orçamento, fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros do PAULÍNIA PREVI e a concessão dos benefícios previdenciários, propondo ao Conselho de Administração medidas que repute necessárias ou úteis ao aperfeiçoamento do serviço, verificá-las e depois de emitir parecer, encaminhar ao Conselho de Administração;

XXI - acompanhar as reuniões do Conselho de Administração e Comitê de Investimento;

XXII – solicitar a realização de auditorias e inspeções nas contas e demais atividades da Diretoria Executiva, justificando a necessidade da medida, e realizá-las às expensas do PAULÍNIA PREVI.

Art. 3º - Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do PAULÍNIA PREVI, não lhes sendo emitido envolver-se na direção e administração deles.

Art. 4º - Sempre que forem encontradas irregularidades nas decisões do Conselho de Administração, nas contas e nos procedimentos do Diretor Presidente, o Conselho Fiscal poderá sugerir medidas, solicitando esclarecimentos ou providências com o objetivo de saná-las, dentro do prazo de 15 dias, prorrogável por mais 15 dias.

Parágrafo único: na hipótese de não serem prestados esclarecimentos ou providências para a correção das irregularidades, o Conselho Fiscal comunicará:

I - ao Prefeito Municipal;

II - a Câmara Municipal;

III - ao Tribunal de Contas do Estado;

IV - ao Ministério da Cidadania – Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

V - ao Ministério Público do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO III DA INSTALAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 5º - O PAULÍNIA PREVI instalará uma Comissão Eleitoral composta de 07 representantes, sendo:

I – 02 representantes designados pelo PAULÍNIA PREVI;

II - 03 representantes designados pelo Sindicato, escolhidos em Assembleia;

III- 01 representante designados pela Prefeitura Municipal de Paulínia;

IV- 01 representante designado pelo Legislativo.

Art. 6º - A nomeação e a posse de novos membros do Conselho Fiscal serão realizadas a cada 3 anos em data, horário e local indicados pelo Diretor Presidente do PAULÍNIA PREVI.

Art. 7º - O Conselho Fiscal será composto de 05 (cinco) membros titulares e seus respectivos suplentes, com escolaridade mínima definida conforme Lei Complementar nº 69/2018, art. 4, inciso VI, § 2º, com mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução, a saber:



Mano



I - 03 membros eleitos pelos servidores, sendo 02 (dois) representados pelos servidores ativos e 01 (um) representado pelos servidores inativos, todos escolhidos pelos seus pares;

II - 01 membro indicado pelo Prefeito Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia, que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 69/2018; e

III - 01 membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal, sendo necessariamente contribuinte do Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Paulínia, que atenda aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 69/2018.

§ 1º Os 05 (cinco) suplentes serão indicados e eleitos na mesma proporção e na mesma forma indicada nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º São requisitos indispensáveis para integrar o Conselho Fiscal do PAULÍNIA PREVI, na qualidade de Conselheiro titular, ou para integrar a lista de suplentes:

I - ter capacidade civil para a prática de todos os atos da vida civil;

II - ser servidor titular de cargo efetivo, com estabilidade no serviço público municipal, ou ser servidor inativo;

III - não desempenhar cargo de provimento em comissão, quando integrar o colegiado mediante eleição;

IV - não ocupar qualquer tipo de cargo em partido político ou sindicato;

V - não desempenhar cargo eletivo remunerado;

VI - Escolaridade mínima correspondente a nível médio, sendo que os servidores eleitos e suplentes, a contar da data da posse, terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para apresentação de Certificado CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA série 10);

a) O conselheiro que não se qualificar no prazo máximo estabelecido, deverá ser substituído pelo seu suplente, seguindo a ordem classificatória, desde que tenha o Certificado.

VII - não ter sido processado criminalmente por crime contra o patrimônio público ou privado, crime contra o sistema financeiro nacional e condenado em primeira instância; e

VIII - não ocupar cargo de Secretário Municipal ou de direção de entidades da administração indireta do Município.

§ 3º Os representantes dos funcionários ativos e inativos serão escolhidos entre si, mediante eleição realizada pelo PAULÍNIA PREVI;

§ 4º A escolha dos conselheiros pelos segurados dar-se-á com antecedência de 90 (noventa) dias do final do mandato.

Art. 8º - Só poderão ser empossados os conselheiros que apresentarem, até a data da posse, os seguintes documentos:

I - certidão negativa de distribuição de ações criminais nos últimos 10 (dez) anos;

II - certidão da Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de que não exerce cargo de Secretário Municipal ou de Superintendência de autarquia ou fundação municipal; e,

III - declaração de bens, dívidas e ônus reais.

§ 1º A declaração de bens, dívidas e ônus reais deverá ser reapresentada anualmente e por ocasião do encerramento do mandato do conselheiro, acrescida da apuração da variação patrimonial ocorrida no período anual anterior;

§ 2º A reapresentação anual da declaração de bens poderá ser feita por ocasião da data limite para a declaração anual de rendimentos ao Ministério da Economia, para efeitos de Imposto de Renda, e a apresentação da declaração final de bens dos conselheiros que tiverem seus mandatos encerrados poderá ser feita até a data da posse dos conselheiros que os substituírem;

§ 3º Na hipótese de os documentos a que se refere este artigo não serem apresentados até a data da posse, os mesmos poderão ser apresentados em até 05 (cinco) dias úteis e, nesse caso, o conselheiro será empossado pelo Diretor Presidente na primeira reunião ordinária do respectivo Conselho;

§ 4º O conselheiro eleito ou indicado que não apresentar os documentos a que se refere este artigo em até 5 (cinco) dias úteis, ou, sendo apresentados, demonstrarem que o conselheiro foi condenado por sentença transitada em julgado pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública, nos últimos 10 anos, ou que o mesmo ocupe cargo de Secretário Municipal ou Superintendência de autarquia ou fundação municipal, será convocado o suplente para nomeação pelo Prefeito Municipal e posse no respectivo Conselho pelo Diretor Presidente do PAULÍNIA PREVI.

Art. 9º - O mandato dos conselheiros finalizar-se-á em 3 anos podendo permanecer no exercício do cargo até a data da investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer até 72 (setenta e duas) horas, contados da data da publicação no Diário Oficial do Município e/ou no painel de atos do PAULÍNIA PREVI.

Parágrafo único: Será permitido aos conselheiros fiscais a recondução.

Art. 10 - Os membros titulares do Conselho elegerão um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

§ 1º Substituirá o Presidente, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice Presidente.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento igual ou superior a 30 (trinta) dias de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 3º Ficando vago o cargo de membro efetivo do Conselho, o respectivo suplente assumirá o cargo até conclusão do mandato.

§ 4º O quórum mínimo para a instalação do Conselho e para as deliberações será de 03 (três) membros.

§ 5º É obrigatório o registro em ata de todas as deliberações tomadas, bem como dos votos de cada um dos Conselheiros.

§ 6º Os Conselheiros somente perderão o mandato em caso de:

I - renúncia;

II - condenação judicial transitada em julgado;

III - processo administrativo disciplinar concluso com condenação ou;

IV - deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado, durante o mandato previsto no caput do artigo 63 da Lei Complementar nº 69/2018.

§ 7º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, 03 (três) votos favoráveis.

Art. 11- Os integrantes do Conselho receberão pelo desempenho de suas funções, a importância discriminada na legislação vigente, por reunião ordinária, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 56 da Lei Complementar 18 de 09 de outubro de 2001.

§ 1º - O limite máximo será de duas reuniões ordinárias por mês, com direito ao recebimento da verba estabelecida no artigo acima mencionado;

§ 2º - Os conselheiros deverão, em caráter voluntário, participar de quantas reuniões extraordinárias forem necessárias ao bom andamento dos trabalhos, sem receber nenhum tipo de vencimento.

Art. 12 - Os conselheiros eleitos e indicados na forma da lei, depois de empossados pelo Prefeito Municipal ou pelo Diretor Presidente do PAULÍNIA PREVI, reunir-se-ão no prazo de 72 (setenta e duas) horas, na sede da

Manicé

autarquia, para sob a condução do Diretor Presidente eleger o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho.

§ 1º O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos para cumprir mandato de 3 (três) anos;

§ 2º O Secretário será escolhido pelos pares anualmente;

§ 3º A eleição será realizada com quórum mínimo de 2/3 dos conselheiros para a realização da eleição de seus dirigentes.

Art.13 - Eleitos o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho, eles serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Art. 14 - São atribuições do Presidente do Conselho:

I - dirigir e coordenar os trabalhos do Conselho;

II - convocar, instalar, presidir e manter a ordem das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, dando ciência aos seus membros;

III - organizar a ordem do dia das reuniões;

IV- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

V - determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;

VI - determinar a leitura da ata, de expedientes, de comunicações que entender conveniente para conhecimento e deliberação do Conselho;

VII - dar conhecimento aos conselheiros da correspondência oficial recebida e expedida e outras matérias, atos ou fatos de interesse do Conselho;

VIII - assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;

IX - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;

X- submeter ao Conselho as questões de ordem, quando omissas em Regimento;

XI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

XII - determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;

XIII - designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;

XIV - aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

XV - determinar o destino do expediente lido nas sessões;

XVI- conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho;

XVII - praticar os demais atos atribuídos em lei como de sua competência;

XVIII - conduzir debates, reclamações ou solicitações em plenário, assegurando a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

XIX - acompanhar o manual Pró-Gestão bem como, quaisquer alterações legislativas e demais exigências legais que se fizerem necessárias;

XX - tomar ciência dos processos de aposentadoria e pensão, fazendo os questionamentos que forem considerados pertinentes;

XXI - propor o calendário das reuniões ordinárias do ano de exercício e submetê-lo à aprovação do Conselho;

XXIV - submeter a votação as matérias a serem decididas pelo Conselho, apurar e proclamar os resultados e exercer o voto de desempate;

XXV - advertir os participantes da reunião da plenária que se comportarem de maneira inconveniente à ordem dos trabalhos;

XXVI - conceder a palavra aos conselheiros durante as reuniões, observando o disposto neste Regimento interno e decidir sobre o tempo das suas falas;

XXVII - assinar todos os atos e papéis do expediente a seu cargo, e, com os demais conselheiros;

XXVIII - convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato, no caso de vacância ou por afastamento do membro efetivo;

XXIX - solicitar ao servidor e/ou Diretor do PAULÍNIA PREVI, informações, documentos e demais esclarecimentos necessários para cumprimento do disposto neste Regimento;

XXX - cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei.

Mano

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 15 - Compete aos membros do Conselho:

I - participar de todas as discussões e deliberações;

II - auxiliar na elaboração da pauta das reuniões;

III - votar as proposições submetidas à deliberação, sendo que as abstenções e votos contrários deverão ser justificados e registrados em ata;

IV - apresentar proposições, requerimentos, moções, pautas e questões de ordem;

V - comparecer às reuniões nas datas e hora prefixadas;

VI - desempenhar as funções para as quais forem designados, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho;

VII - relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;

VIII - assinar as atas das reuniões do Conselho;

IX - apresentar retificações ou impugnações as atas;

X - justificar seus votos, quando for o caso;

XI - apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;

XII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;

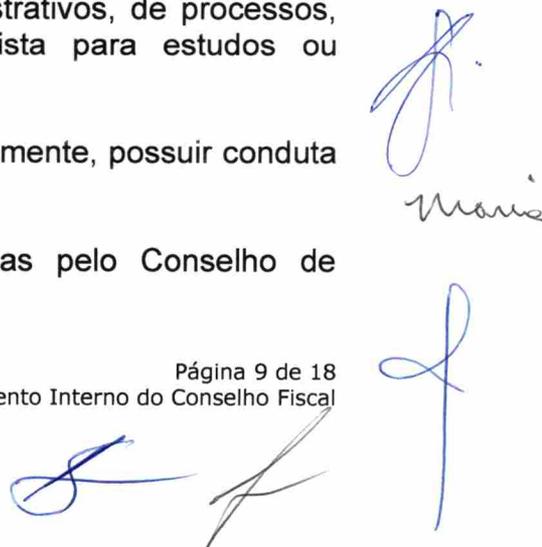
XIII - apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

XIV - comunicar ao Presidente do Conselho, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às reuniões;

XV - ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

XVI - cumprir este Regimento Interno, procedendo eticamente, possuir conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado;

XVII - participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho de Administração.



§ 1º É vedado a qualquer conselheiro agirem individualmente em nome do Conselho;

§ 2º O conselheiro que deixar de apresentar relatório relativo à sua participação em palestra, curso, congresso, simpósio, ou em outro evento semelhante, fica impedido de participar de qualquer outro evento subsequente enquanto não oferecer o seu relatório, além de ter que devolver ao PAULÍNIA PREVI os gastos daquele evento;

§ 3º O conselheiro se obriga a apresentar relatório pessoal de sua participação no evento no prazo máximo de 30 (trinta) dias do término do evento;

§ 4º O prazo para o ressarcimento ao Instituto será de 30 (trinta) dias após findo o prazo para a apresentação do relatório.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 16 - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos pelo Secretário a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

I - secretariar as reuniões do Conselho, garantindo o registro dos debates e votações sobre os temas discutidos, elaborando a respectiva ata;

II - receber, preparar, expedir e controlar correspondências;

III - auxiliar na elaboração da 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 e verificar a frequência dos membros do Conselho as reuniões, assim como o controle de faltas;

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.

Parágrafo único: na ausência do Secretário, cabe ao Presidente indicar o substituto.

CAPÍTULO VII DAS REUNIÕES E DO QUÓRUM

Art. 17 - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês, com antecedência na sua divulgação de no mínimo 2 (dois) dias;

§ 1º A pauta apresentará o dia da semana, horário de início e local para a realização das reuniões ordinárias, que se mostrem convenientes ao desempenho de suas atividades;

§ 2º A pauta de cada reunião ordinária será afixada na sede do PAULÍNIA PREVI com antecedência de 2 (dois) dias, publicada no site do PAULÍNIA PREVI e apresentada a cada um dos conselheiros no início da reunião;

§ 3º A primeira reunião ordinária do mês será utilizada para análise detalhada de demonstrativos financeiros, balanços, processos de empenho, contratos, notas técnicas atuariais, COMPREV, além da emissão de relatórios trimestrais a serem apresentados ao Conselho de Administração.

Art. 18 - As reuniões do Conselho só poderão ser iniciadas com a presença de no mínimo 2/3 dos Conselheiros.

§ 1º Não havendo quórum suficiente, será aguardado o prazo de 30 (trinta minutos), para a composição do número legal;

§ 2º Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior sem que haja quórum, o Presidente do Conselho encerrará a reunião e convocará nova reunião, a ser realizada no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 19 - O Conselho reunir-se-á extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

§ 1º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente, Vice-Presidente, dois Conselheiros, a pedido dos Conselheiros de Administração, Chefe do Poder Executivo e Presidente do Tribunal de Contas do Estado, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 2º As convocações poderão ser feitas através de meio eletrônico (e-mail), publicação em veículos oficiais, além de afixadas em quadro informativo na sede do PAULÍNIA PREVI;

§ 3º Da convocação e do aviso a que se refere o parágrafo anterior deverá constar a pauta da reunião, podendo desta forma ser discutidos e votados os assuntos que motivaram a sua convocação.

Art. 20 - As reuniões do Conselho serão realizadas em horário de expediente das repartições municipais bem como em período noturno.

Art. 21 - As reuniões do Conselho serão públicas;

§ 1º Qualquer segurado poderá se fazer presente às reuniões do Conselho, mediante agendamento prévio;

§ 2º Os segurados não poderão participar das decisões de qualquer assunto que estiver sendo objeto de fiscalização;

§ 3º Os segurados presentes poderão também apresentar ao Presidente ou ao Secretário, sugestões por escrito, para fiscalização de qualquer ato ou decisão do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, que serão avaliadas, podendo ser incluídas na discussão;

§ 4º Os segurados presentes não poderão fazer qualquer tipo de manifestação que atrapalhe o andamento dos trabalhos em qualquer reunião do Conselho, sob pena:

I - ser suspensa por alguns momentos e reiniciada após término dos tumultos e/ou depois de os manifestantes se retirarem do recinto, se for o caso;

II - ter prosseguimento em outro local determinado pelo Presidente;

III - ser suspensa; ou,

IV - ser realizada em outra data e horário.

Art. 22 - É permitida a presença dos conselheiros suplentes em todas as reuniões plenárias, nas quais poderão participar, sem direito a voto.

Art. 23 - A convite do Diretor Presidente ou Presidente do Conselho ou por indicação de qualquer membro, poderão participar das reuniões, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações, com direito à voz e sem direito a voto.

CAPÍTULO VIII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 24 - A pauta mínima da primeira reunião do Conselho, no início de cada exercício, consistirá em:

I - eleição e posse do Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 25 - Nas reuniões os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

I - verificação da presença e da existência de quórum para instalação da reunião;

II - abertura da reunião;

III - leitura, proposição de ajustes e aprovação da ata da reunião anterior;

IV - ordem do dia, compreendendo apresentação, discussão e votação dos assuntos incluídos na pauta;

V - assuntos gerais;

VI - convocação para a reunião subsequente e encerramento.

§ 1º A leitura da ata da reunião anterior poderá ser dispensada pelos membros do Conselho, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos conselheiros;

§ 2º Os assuntos gerais não comportam discussão e votação, somente esclarecimentos breves, portanto, no caso de polêmicas ou necessidade de deliberação, o assunto poderá constar na ordem do dia da próxima reunião;

§ 3º Qualquer membro do Conselho poderá propor a inversão da pauta, referida nos incisos deste artigo;

§ 4º O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o artigo 2º inciso XIV.

Art. 26 - Nas reuniões do Conselho discutir-se-á apenas os assuntos constantes da pauta, exceto se 2/3 dos conselheiros presentes aprovarem em incluir discussão e votação de outras matérias.

CAPÍTULO IX DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

Art. 27 - As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

§ 1º A discussão e a votação de matéria constante da pauta serão adiadas para a reunião subsequente quando:

I - qualquer membro do Conselho solicitar o adiamento e se for aprovado por 1/3 dos conselheiros presentes, para melhor estudo da matéria ou solicitação de informações, parecer jurídico ou qualquer outra providência sobre a questão em pauta e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto;

II - havendo polêmica ou necessidade de deliberação, o assunto deverá ser pautado para a próxima reunião ordinária;

III - quando se tratar de investimento, o Comitê de Investimentos convocará reunião com o Conselho de Administração previamente para informações das aplicações a serem discutidas e deliberadas em reunião ordinária.

§ 2º Quando se tratar de matéria urgente, o Presidente definirá prazo para a vista, que não prejudique o andamento do processo.

CAPÍTULO X VOTAÇÃO

Art. 28 - Os assuntos em pauta serão discutidos e depois de declarada encerrada a discussão, serão colocados em votação nominal, aprovando-se ou rejeitando-se a matéria.

§ 1º A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho pronunciar-se favorável ou contrariamente a proposição pelo prazo máximo de 3 (três) minutos, com registro em ata;

§ 2º O eventual voto divergente ou de abstenção será redigido pelo seu prolator, e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, consignando-se o fato em ata.

Art. 29 - Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoráveis e contrários.

Parágrafo único: Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 30 - Não poderá haver voto por delegação.

Art. 32 - Serão decididos pelo voto favorável da maioria simples dos conselheiros presentes:

I - a aplicação de recursos financeiros; e

II - relativas à alienação de bens imóveis.

Art. 33 - O Presidente eleito deterá o voto de qualidade.

Parágrafo único: Matérias fora de pauta poderão ser incluídas por questões emergenciais ou de relevante interesse, desde que aprovadas pela maioria simples dos conselheiros presentes.

CAPÍTULO XI DA ATA

Art. 34 - Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas, os assuntos em pauta submetidos à discussão e votação.

Art. 35 - As atas conterão, obrigatoriamente:

I - o número da ata e tipo;

II - a data e o local da reunião;

III - o horário de início e término;

IV - o nome dos conselheiros presentes e ausentes;

V - a eventual justificativa dos conselheiros ausentes em reuniões anteriores ou atual, e sua aceitação ou não pelos conselheiros presentes;

VI - aprovação da ata da reunião anterior, incluindo, se houver ressalvas feitas na mesma;

VII - a indicação dos assuntos tratados e das respectivas deliberações;

VIII - o voto de cada Conselheiro sobre cada uma das matérias decididas, incluindo as devidas justificativas em caso contrário e abstenção;

IX - a assinatura do Presidente e de todos os conselheiros presentes.

§ 1º As atas serão numeradas em ordem cronológica, reiniciando-se a numeração a cada início de exercício;

§ 2º As atas serão digitadas e impressas;

§ 3º As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas;

§ 4º As atas devem ter suas páginas numeradas e rubricadas pelo Presidente e demais membros do Conselho;

§ 5º Serão redigidas, ainda que não haja reunião por falta de quórum, relacionando-se sempre os nomes dos conselheiros presentes.

Art. 37 - A ata deverá ser remetida aos conselheiros por meio eletrônico e por cópia reprográfica quando solicitado.

Art. 38 - As atas serão publicadas no site oficial do PAULÍNIA PREVI no prazo de 10 (dez) dias úteis, após aprovadas em reunião ordinária.



Art. 39 - As atas serão encadernadas ao final de cada exercício, com termo de abertura e de encerramento assinadas pelo Presidente e pelo Secretário.

Art. 40 - Todos os assuntos discutidos e votados pelo Conselho, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos em ata.

CAPÍTULO XII DAS COMISSÕES

Art. 41 - É facultado aos Conselhos da Administração e Fiscal, constituir comissões permanentes ou temporárias de acordo com as necessidades identificadas.

§ 1º As comissões serão compostas de no mínimo 3 (três) conselheiros, podendo se instalar com a presença de 2 (dois) deles, com a participação dos suplentes interessados;

§ 2º A comissão será coordenada por um de seus membros, escolhido entre eles.

CAPÍTULO XIII DAS FALTAS, SUBSTITUIÇÕES E DAS LICENÇAS

Art. 42 - Perderá o mandato o membro do Conselho que deixar de comparecer, a 2 (duas) reuniões (ordinárias e/ou extraordinárias) consecutivas ou a 4 (quatro) alternadas no mesmo ano, sem motivo justificado.

Art. 43 - Os membros do Conselho Fiscal não serão destituíveis "ad nutum" somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, por falta grave ou infração punível com exoneração, ou em caso de vacância, nos casos de:

I - falecimento;

II - renúncia;

III - não apresentação de Certificado CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA série 10) no prazo determinado;

IV - condenação judicial transitada em julgado;

V - processo administrativo disciplinar concluso com condenação; ou

VI - deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado, durante o mandato previsto no caput do artigo 63 da Lei Complementar n.º 69/2018.

§ 1º Na hipótese do inciso II, o conselheiro deverá enviar carta de renúncia ao Presidente do Conselho para as devidas providências;

§ 2º Os conselheiros faltosos na hipótese do inciso VI deste artigo deverão ser notificados, através de correspondência expedida pelo Presidente do Conselho, ficando assegurado o direito à ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias ao Conselho de Administração;

§ 3º Se a ausência do conselheiro vier a caracterizar falta de interesse, será extinto o seu mandato e, mediante convocação do Presidente do Conselho, o respectivo suplente assumirá em definitivo;

§ 4º As faltas das reuniões poderão ser justificadas.

Art. 44 - O Vice-Presidente substituirá o Presidente, eventual ou temporariamente, nas ausências, faltas, licenças ou impedimentos temporários deste, e substituirá definitivamente o Presidente quando o cargo se vagar;

§ 1º A substituição eventual decorrerá de ausência, falta ou impedimento momentâneo, e só autorizará o Vice-Presidente a substituir o Presidente para presidência de reunião ordinária ou extraordinária, e para encaminhar as deliberações do Conselho, acompanhando a sua fiel execução;

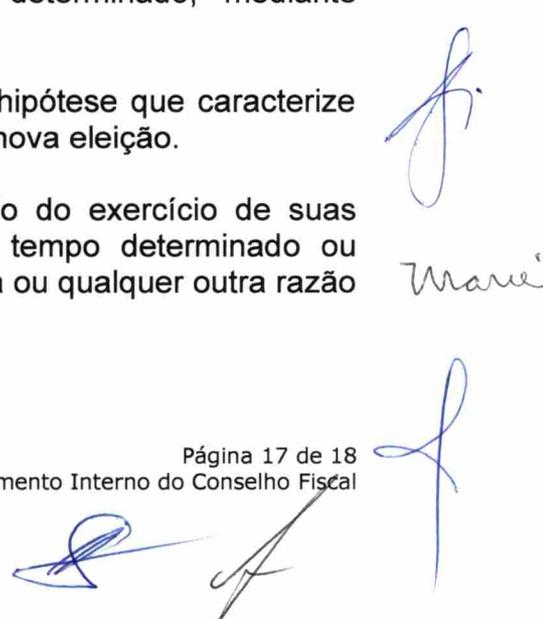
§ 2º No caso de licença temporária do Vice-Presidente, o Secretário o substituirá sempre que necessário e pelo período correspondente ao afastamento;

§ 3º No caso de ausência eventual ou de licença temporária do Secretário, o Presidente designará um Secretário "ad hoc" em cada reunião;

§ 4º O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário licenciados poderão reassumir o exercício dos seus respectivos cargos a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata;

§ 5º No caso de falecimento, renúncia ou qualquer hipótese que caracterize afastamento definitivo do Presidente, proceder-se-á a nova eleição.

Art. 45 - Qualquer conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou qualquer outra razão relevante.



§ 1º No caso de afastamento por mais de 30 (trinta) dias, este será substituído pelo seu suplente, com perda de jeton, até que ele possa retornar a sua função;

§ 2º Concedida a licença temporária ao conselheiro, o suplente será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, tendo direito este ao recebimento do jeton, conforme regulamentação.

CAPÍTULO XIV DA VACÂNCIA

Art. 46 - No caso de vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente assumirá em definitivo a Presidência.

§ 1º O novo Presidente deverá promover de imediato a nomeação de novo membro do Conselho através do suplente.

Art. 47 - Declarado extinto ou cassado o mandato de conselheiro, na forma da lei, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do conselheiro sucedido.

CAPÍTULO XV DAS SANÇÕES

Art. 48 - O não cumprimento deste Regimento Interno por qualquer um dos conselheiros acarretará as seguintes sanções de acordo com a decisão do colegiado:

I - suspensão por 2 (duas) reuniões consecutivas;

II - perda do mandato, em caso de reincidência de infração, mediante decisão em processo administrativo.

CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49 - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão dirimidos pelo Conselho Fiscal, com possibilidade de auxílio do setor Jurídico, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros.

Art. 50 - As propostas de alteração deste Regimento Interno serão tomadas pelo voto da maioria simples dos conselheiros presentes em reuniões extraordinárias, expressamente convocadas para esse fim.

Art. 51 - Serão assegurados aos servidores públicos municipais membros do Conselho Fiscal dispensa com autorização para participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 52 - O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

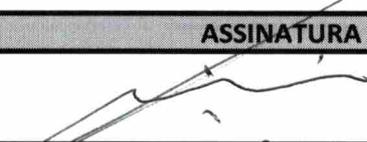
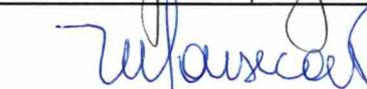
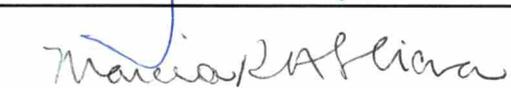
Wans



Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos do Município de Paulínia

LISTA DE PRESENÇA DO CONSELHO FISCAL
29 de março de 2021 – 18:00 horas – Teleconferência

Reunião Ordinária

SEQ	NOME	ASSINATURA
1	ADEMIR PEREIRA	
2	LIGIAN REGINA KALVON	
3	NÍVIA CARLA DA FONSECA	
4	MÁRCIA REGINA AMBROZINI LOPES SILVA	
5	REGINALDO APARECIDO NAVES	