

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE MACAÍBA**

TÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS LEGAIS E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Fiscal do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba é órgão superior de deliberação colegiada, criado pelo Art. 27 e seguintes da Lei nº 1.695, de 30 de abril de 2014.

Art. 2º O Conselho Fiscal, doravante designado CF, é órgão fiscalizador dos atos de gestão do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores do Município de Macaíba, doravante designado RPPS Macaíba e do Instituto que o gerencia, doravante designado MacaíbaPREV e possui como missão acompanhar e fiscalizar as ações praticadas no âmbito do RPPS, garantindo a transparência e a legalidade da gestão.

Art. 3º O CF não tem finalidade política ou partidária, sendo vedada qualquer manifestação política ou de cunho eleitoral, sindical ou que se afaste da missão do CF.

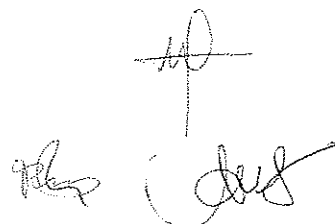
Parágrafo único: A violação do preceito contido no *caput* enseja extinção do mandato de Conselheiro, conforme art. 24 e segs. deste Regimento.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Ao Conselho Fiscal do RPPS MACAÍBA compete:

- I – examinar as contas apuradas nos balancetes e emitir parecer sobre elas;
- II – dar parecer sobre o balanço anual e contas da Diretoria do MacaíbaPREV, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e a coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses;
- III – examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS MACAÍBA;
- IV – lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames a que se procedeu;
- V – relatar ao Conselho de Administração as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;



VI – solicitar, motivadamente, ao Conselho de Administração a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externas;

VII – aprovar e modificar o seu Regimento Interno;

VIII – solicitar ao dirigente do MacaíbaPREV, pessoal qualificado para assessorar, secretariar e prestar o necessário apoio técnico e administrativo.

§1º Para o cumprimento com eficiência das suas competências o CF, conjuntamente com a Diretoria do MacaíbaPREV, deve estabelecer um calendário para envio e retorno dos demonstrativos, plano de contas, documentos contábeis e todos os documentos que devam ser submetidos ao CF, sob pena de serem responsabilizados pela perda de prazos perante os órgãos externos fiscalizadores do RPPS Macaíba.

§2º Todas as deliberações devem constar em ata e somente terão efeito resolutivo quando forem aprovadas pelo Conselho, na forma do art. 10 deste Regimento.

§3º As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos.

§4º As decisões proferidas pelo Conselho Fiscal deverão ser publicadas no Boletim Oficial do Município de Macaíba.

CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º O Conselho Fiscal do RPPS MACAÍBA tem a seguinte organização:

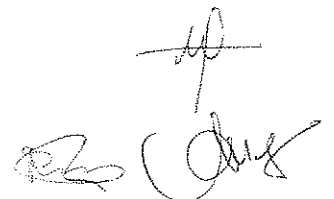
- I – Plenário; e
- II – Diretoria.

Seção I Do Plenário

Art. 6º O Plenário é o órgão deliberativo do CF, conta com a participação de todos os seus membros.

§1º O CF reunir-se-á ordinariamente nas segundas quintas-feiras de cada mês, ou em caso de feriado, na quinta-feira subsequente.

§2º O CF reunir-se-á extraordinariamente, por convocação de seu Presidente, por solicitação do dirigente do MacaíbaPREV ou em decorrência de requerimento de, no mínimo, 02(dois) dos seus membros titulares.



§3º O Presidente do CF, observada a urgência, expedirá convocação para reunião extraordinária, por ofício, a todos os conselheiros do CF, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas do recebimento do ofício ou requerimento pertinente.

§4º A reunião extraordinária deverá ser marcada para até 05 (cinco) dias contados do recebimento do ofício ou requerimento pelo Presidente do CF.

§5º A convocação para as reuniões do Conselho será feita por escrito, devendo constar no ato convocatório, data, local, hora e pauta da reunião.

§6º Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias os membros titulares, os respectivos suplentes e o dirigente máximo do MacaíbaPREV, que terá direito a voz, mas não a voto, bem como convidados determinados por deliberação do CF.

§7º As reuniões do CF serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros titulares, 50% (cinquenta por cento) mais 01(um), e, não havendo quórum, designar-se-á o suplente que substituirá o titular ausente.

§8º. Cada membro titular, ou, no caso de ausência, o seu suplente, terá direito a um voto.

§9º. Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, sendo que, neste caso, o suplente não terá direito a voto.

§10. Se na hora do início da reunião não houver quórum suficiente serão aguardados 15 minutos para a composição do quórum legal.

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

§12. A qualquer momento poderá ser solicitada verificação de quórum, e, constatando sua inexistência será suspensa a reunião temporariamente até a recuperação da presença da maioria exigida no §7º deste artigo.

§13. Em caráter excepcional e considerando a extrema relevância da matéria, avaliada assim pelos presentes, após 30 (trinta) minutos da primeira convocação e verificação do quórum existente, dar-se-á início à reunião do CF, que instalada, haverá deliberação por parte dos membros presentes, independente do número de participantes, devendo tal acontecimento ser registrado em ata e sendo providenciada a notificação com repreensão ao faltoso.

Handwritten signature and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'RZ' followed by a stylized name, and there are additional initials above it.

§14. O CF deliberará por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade.

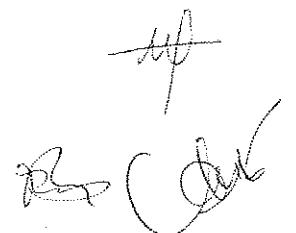
§15. Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do CF, auxiliado pelo Secretário, declarará quantos votaram favoravelmente ou em contrário ao assunto deliberado.

Art. 7º As reuniões do CF serão conduzidas pelo seu respectivo Presidente ou pelo Vice-Presidente, e na ausência dos dois, por seus suplentes na ordem respectiva.

Parágrafo Único. A questão de ordem é direito exclusivamente ligado ao cumprimento dos dispositivos regimentais e legais, cabendo ao Presidente avaliar a pertinência, e submetendo ao Plenário, para acatá-la ou não.

Art. 8º As reuniões do CF terão, ordinariamente, as seguintes rotinas para ordenamento de seus trabalhos:

- I - leitura, homologação e assinatura da ata e/ou resolução da reunião anterior;
- II - informes da Diretoria e dos Conselheiros, como avisos, comunicações, apresentações de proposições, leitura de correspondências e documentos de interesse do plenário;
- III - leitura da ordem do dia constando os temas previamente definidos para deliberação;
- IV - proposição de inclusão de tema a ser discutido na presente reunião, cabendo ao Plenário decidir sobre sua apreciação em regime de urgência;
- V - deliberações a respeito dos assuntos constantes da ordem do dia;
 - a) as matérias pautadas previamente ou inseridas por extrema relevância e urgência, serão apresentadas pelo Presidente, destacando-se os pontos essenciais, seguindo-se a discussão e, quando for o caso, a deliberação;
 - b) ao início da discussão poderá ser pedido vistas, devendo o assunto retornar impreterivelmente, na mesma sessão, após a apreciação ou, não sendo possível o retorno na mesma sessão, no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes e não poderá ser novamente pedido vista para o mesmo assunto, mesmo que este direito seja exercido por mais de 1 (um) Conselheiro;
 - c) após a discussão o Presidente convocará os Conselheiros às votações que devem ser apuradas pela contagem de votos a favor, contra e abstenções, mediante manifestação expressa de cada conselheiro, ficando excluída a possibilidade de votação secreta.
- VI - definição da pauta da reunião seguinte; e
- VII - encerramento.



Art. 9º As reuniões do Plenário devem ser registradas em atas que deverão, obrigatoriamente, conter:

I - relação dos presentes, seguida com a menção de condição (Titular, Suplente e Convidado);

II - resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do Conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;

III - relação dos temas abordados na ordem do dia com indicação dos responsáveis pela apresentação e a inclusão de alguma observação quando expressamente solicitada por Conselheiro;

IV - as deliberações tomadas, inclusive quanto à aprovação da ata da reunião anterior, quanto aos temas a serem incluídos na pauta da reunião seguinte, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções, incluindo votação nominal quando solicitada; e

V – as resoluções aprovadas, conforme art.10 desta Lei.

§ 1º O inteiro teor das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível com o Secretário do CF.

§ 2º O secretário providenciará a remessa de cópia da ata e/ou da resolução para cada Conselheiro e Convidado, de modo que cada um possa recebê-la, no mínimo, 10 (dez) dias antes da reunião em que será apreciada.

§ 3º As propostas de emendas e correções à ata serão entregues pelo Conselheiro ao Secretário até 48 horas antes do início da reunião onde será apreciada, devendo ser entregue em papel e por email.

§ 4º Após a aprovação e a assinatura das Atas e/ou Resoluções, o Presidente dará oficialmente ciência das deliberações do Conselho ao dirigente do MacaíbaPREV, por meio de Memorando, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da reunião que a homologou.

Art. 10. As reuniões do CF serão registradas em atas, em livro próprio e tomarão também a forma de Resolução quando houverem deliberações de cunho decisório.

§ 1º Resolução é o pronunciamento do Conselho sobre matéria submetida à sua deliberação.

§ 2º As Resoluções do CF, observado o quórum estabelecido, serão tomadas por maioria simples de votos dos Conselheiros presentes e serão registradas, identificadas e numeradas, entrando em vigor a partir da sua publicação no Boletim Oficial do



Município de Macaíba ou na data em que for cientificada pessoalmente a autoridade responsável pelo seu cumprimento.

Art. 11. As atas serão assinadas por todos os presentes na reunião seguinte, após sua homologação, e as resoluções pelo presidente do CF.

Art. 12. O Presidente do CF é o representante legal do Conselho, podendo fazer-se representar perante instâncias e fóruns da sociedade e do Poder Público, através de um ou mais conselheiros designados pelo Plenário, com delegação através de procuração ou ata específica.

Subseção I **Atribuições dos Conselheiros**

Art. 13. Aos Conselheiros incumbe:

- I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições e missão do CF, e em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;
- II - comparecer às reuniões do CF na hora prefixada, justificando previamente e formalmente ao Presidente do Conselho o motivo de sua ausência nos casos de impedimento;
- III - participar de todas as discussões e deliberações do Plenário;
- IV - aceitar os encargos e as designações para participar de Comissões ou Grupos de Trabalhos para os quais for designado;
- V - estudar e relatar, nos prazos preestabelecidos, matérias que lhes forem distribuídas, podendo valer-se de assessoramento técnico e administrativo;
- VI - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao Conselho para votação;
- VII - propor e deliberar a respeito do sigilo de alguma matéria em pauta, mantendo o sigilo até ulterior deliberação pelo CF;
- VIII - propor ao Presidente do Conselho, que porá em votação no Plenário, a discussão de matéria extraordinária, em caso de urgência e extrema relevância, estudos e metas relativas à missão do CF;
- IX - apreciar os atos da Presidência, quando praticados "ad referendum";
- X - representar o Conselho, por indicação de seu Presidente ou deliberação do Plenário, em atos públicos oficiais, reuniões, congressos e conferências;
- XI - solicitar ao Presidente do CF as diligências necessárias para melhor instrução de processo que lhe for distribuído para relatar;
- XII - desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento do seu papel e ao funcionamento do Conselho.



- XIII - preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater e votar as matérias em exame;
- XIV - fornecer ao Presidente e aos demais membros do CF, dados e informações de seu conhecimento referentes às matérias examinadas nas reuniões que julgar importantes para as deliberações daquele Colegiado;
- XV - elaborar votos sobre recursos e outros assuntos sob exame do CF na qualidade de relatores designados pelo Presidente;
- XVI - obedecer as normas Regimentais e alertar o Presidente quando o mesmo não as cumprir;
- XVII - analisar, no prazo regimental, as atas previamente enviadas pelo secretário;
- XVIII - propor retificações ou impugnações às Atas, no prazo regimental previsto no art. 9º deste Regimento;
- XIX - homologar e assinar as atas e Resoluções do CF;
- XX - justificar seu voto, quando necessário;
- XXI - propor ao Presidente, que porá em votação pelo Plenário, convite a autoridades e técnicos de reconhecida capacidade intelectual para participarem de reuniões do CF;
- XXII - propor alterações no Regimento Interno do CF; e
- XXIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas ou solicitadas pelo Plenário ou pelo Presidente do CF.

Parágrafo único. Todas as proposições, resultados de estudos, votos e outros atos que possam ser escritos, devem ser formalizados e entregues ao Secretário do CF, antecipadamente, em papel e por email, para otimizar o trabalho administrativo.

SESSÃO II DA DIRETORIA

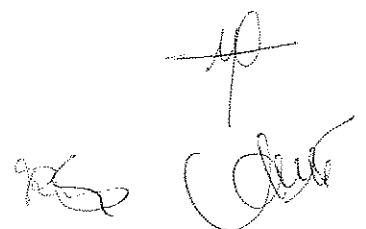
Art. 14. O Conselho de Fiscal terá a seguinte Diretoria:

- I – Um (01) Presidente;
- II – Um (01) Vice-Presidente; e
- III – Um (01) Secretário.

§1º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho serão escolhidos através de voto aberto, entre os membros titulares do Conselho.

§2º O Secretário do Conselho será de livre escolha do Presidente entre os membros titulares do Conselho.

§3º Qualquer Conselheiro poderá concorrer aos cargos de Diretoria do Conselho.

Handwritten signatures of the Council members, including the President, Vice-President, and Secretary, located at the bottom right of the document.

§4º Os membros eleitos da Diretoria e o Secretário escolhido pelo presidente serão empossados na mesma reunião em que forem designados.

Art. 15. A Diretoria do Conselho terá um mandato de 02 (dois) anos, admitida à recondução.

§1º Os membros da Diretoria não serão remunerados, sendo seus serviços considerados relevantes à Municipalidade.

§2º Qualquer membro da Diretoria do Conselho poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares, tornando-se vago o cargo, que deverá ser preenchido com nova eleição nos mesmos moldes do §1º do Art. 14.

§3º Qualquer membro da Diretoria do Conselho poderá renunciar o seu cargo, independentemente da motivação, tornando-se vago o cargo, que deverá ser preenchido com nova eleição nos mesmos moldes do §1º do Art. 14.

§4º No caso de vacância de cargo da Diretoria, qualquer Conselheiro, inclusive os que ocupam cargo na Diretoria, poderão concorrer.

Art. 16. Compete ao Presidente do Conselho, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

I - coordenar as atividades do Conselho;

II - convocar e presidir as reuniões, dirigindo e orientando os trabalhos na conformidade deste Regimento;

III - organizar a pauta das reuniões e a ordem do dia, conjuntamente com o Secretário;

IV - abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho, designando o momento para reabertura da sessão;

V - determinar a verificação das questões de *quórum*, tanto as referentes à instalação das sessões quanto às pertinentes à votação;

VI - determinar a verificação da presença dos conselheiros;

VII - determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;

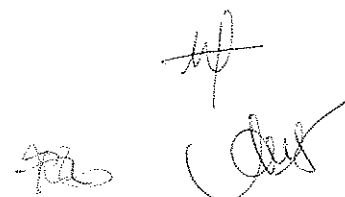
VIII - assinar as atas e/ou resoluções, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

IX - colocar as matérias em discussão e votação;

X - propor ao plenário a necessidade de impor sigilo a respeito de determinada matéria e determinar o prazo para manutenção do sigilo;

XI - propor a inserção de assuntos extraordinários, considerando a urgência e relevância dos mesmos;

XII - conceder ou negar a palavra aos participantes da reunião, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;



- XIII - interromper e alertar o orador quando este se afastar da questão em debate ou quando pretender falar a respeito de matéria vencida ou assunto estranho à pauta ou quando este usar linguagem imprópria ou faltar com a devida consideração aos participantes da reunião, podendo cassar-lhe a palavra na reincidência;
- XIV - interromper e alertar o orador quando fizer manifestação de cunho político, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do CF, devendo, em caso de reincidência, propor ao plenário o registro desta transgressão em Ata.
- XV - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XVI - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVII - decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissas no Regimento;
- XVIII - propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIX - designar relatores, quando necessário, para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- XX - constituir Comissões Especiais ou Grupos de Trabalho, enumerando a sua finalidade e determinando o prazo de sua duração;
- XXI - designar os membros das Comissões ou grupos de trabalho, ouvidos os conselheiros;
- XXII - convidar para participar da reunião, após deliberação do Plenário, pessoas que possam prestar esclarecimentos pertinentes à matéria, concedendo a palavra a estas, sempre que entender necessário e pertinente;
- XXIII - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XXIV - determinar o destino das correspondências e deliberações ocorridas nas reuniões;
- XXV - agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- XXVI - representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- XXVII - conhecer as justificativas de ausências dos membros do Conselho;
- XXVIII - promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- XXIX - propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno quando julgadas necessárias;
- XXX - solicitar aos órgãos públicos a remessa de documentos necessários ao estudo e às deliberações do Conselho;
- XXXI - executar e fazer executar as deliberações do Plenário do Conselho;
- XXXII - elaborar e submeter ao plenário, na primeira reunião ordinária do ano civil, o Planejamento Estratégico do ano que se inicia;
- XXXIII - elaborar e submeter ao plenário, na última reunião ordinária do ano civil, o Relatório das Atividades do Conselho, no ano que se encerra;
- XXXIV - remeter ao MacaíbaPREV os atos do Conselho, salvo os que o Prefeito ou a Câmara de Vereadores tenham solicitado diretamente;



XXXV - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

XXXVI - transmitir ao Chefe do Poder Executivo e ao Dirigente do MacaíbaPREV as Resoluções do Conselho;

XXXVII - deliberar "*ad referendum*" sobre medidas de urgência necessárias ao bom andamento dos trabalhos, dando, na primeira reunião seguinte ao fato, ciência ao Conselho para sua aprovação; e

XXXVIII - exercer outras atribuições pertinentes ao cargo e compatíveis com as finalidades do Conselho.

Art. 17. Compete ao Vice-Presidente do CF:

I – substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos temporários;

II – auxiliar o Presidente em suas funções;

III - executar as atribuições por ele delegadas.

Art. 18. Compete ao Secretário, além de outras atribuições pertinentes ao cargo:

I - preparar a Pauta da Reunião, bem como todo o material necessário para o seu pleno desenvolvimento;

II - acompanhar atentamente as reuniões do Plenário, assistir ao Presidente da mesa e anotar o que for relevante para a confecção dos documentos decorrentes da reunião;

III - supervisionar os serviços administrativos e de assessoramento do CF, acompanhando a execução de atividades deliberadas pelo Plenário ou determinadas pelo Presidente do CF, prestando as respectivas informações atualizadas durante os informes do CF;

IV - receber, registrar, distribuir e controlar os processos e documentos direcionados ao CF;

V - promover a pronta realização dos atos e diligências;

VI - realizar estudos, tarefas e pesquisas necessárias ao embasamento dos pareceres das comissões, quando houver determinação do Presidente;

VII - assinar as atas das reuniões, correspondências, relatórios anuais, comunicações e outros, juntamente com o Presidente;

VIII - participar das votações como membro do CF;

IX - manter atualizado um arquivo de documentos e correspondências;

X - lavrar atas e Resoluções, enviá-las aos Conselheiros e Dirigente do MacaíbaPREV no prazo de até 10(dez) dias antes da reunião em que serão homologadas;

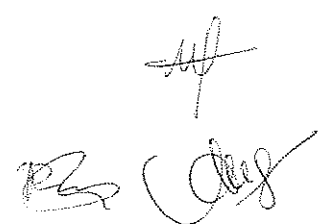
XI - recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

XII - registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões;

XIII - anotar o resultado das votações e das proposições apresentadas;

XIV - distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações;

XV - cumprir as demais atividades determinadas pelo Presidente ou deliberada pelo Plenário, compatíveis com a finalidade do conselho.



§1º Para o cumprimento destas atribuições o Secretário contará com o auxílio e assessoramento do servidor que estiver ocupando o cargo de Secretário Executivo do MacaíbaPREV para bem executar as suas funções, podendo solicitar maior auxílio.

§2º O Presidente do CF poderá designar outros Conselheiros, dentre os titulares ou suplentes, para auxiliar o Secretário, designando as atribuições que desempenhará.

Art. 19. Em caso de ausência do Secretário à determinada reunião, o Presidente deverá designar outro membro do Conselho para substituí-lo por aquele período.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES E DAS SANÇÕES

Art. 20. Os membros do CF serão solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos aos quais deram causa, por ação ou omissão, decorrente do descumprimento das suas obrigações ou deveres impostos pelas normas vigentes, respondendo civil e criminalmente, inclusive com seu patrimônio pessoal, por qualquer ato lesivo à Administração Pública e ao patrimônio do RPPS Macaíba.

§1º. Serão os dirigentes aludidos no *caput*, responsabilizados pessoalmente também pela inobservância das normas para emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP pelo Ministério da Previdência Social, caso comprovada ocorrência de imprudência ou negligência no trato da questão.

§2º. Exime-se de qualquer responsabilidade o Conselheiro que fizer consignar sua divergência em ata.

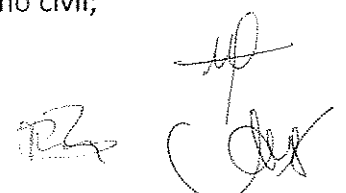
Art. 21. Os membros do CF, assim como seus parentes até o 3º grau não poderão efetuar operações de qualquer natureza com o MacaíbaPREV, incluindo-se as operações comerciais, quando forem dirigentes, gerentes, cotistas, acionistas majoritários, empregados ou procuradores de sociedade comerciais ou civis.

Art. 22. A violação dos preceitos determinados neste Regimento acarreta a perda do mandato.

Art. 23. A perda do mandato de qualquer conselheiro será declarada pelo Plenário do CF, por decisão da maioria dos seus membros, e comunicada ao dirigente do RPPS Macaíba para as providências necessárias à substituição.

Art. 24. Acarreta a perda do mandato:

I - a ausência sem justificativa, do Conselheiro que, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas, no período de 1 (um) ano civil;



- II – o afastamento do cargo público por falta grave ou infração punível com demissão, após julgado em processo administrativo;
- III – a manifestação verbal ou escrita de cunho político, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do CF, após registro em ata por concordância da maioria simples do plenário; e
- IV - condenação penal transitada em julgado em crime contra a administração pública;
- V - decisão desfavorável em processo administrativo irrecorrível;
- VI - acumulação ilegal de remuneração, empregos ou funções públicas;
- VII – a não observância dos prescritos descritos neste Regimento, após deliberação do Plenário.

§1º A perda do mandato será precedida de apuração formal cujas conclusões serão encaminhadas ao Dirigente do MacaíbaPREV que as encaminhará ao Prefeito.

§2º Considera-se Justificativa para a situação prevista no inciso I: doença em si ou em familiar que dependa de seus cuidados, acidente, caso fortuito ou de força maior e compromisso profissional.

§3º As justificativas previstas no parágrafo anterior devem ser comprovadas por documentos e encaminhadas ao Secretário do conselho que as levará ao presidente para encaminhamentos e decisão.

Art. 25. O processo administrativo a que se refere o inciso V do artigo anterior, trata-se de processo no âmbito da administração pública municipal e, quando se referir à atuação do Conselheiro no âmbito do Conselho, será instalado a partir de denúncia ou representação formal de qualquer Conselheiro ou do Dirigente do MacaíbaPREV, na forma abaixo:

§1º Recebida a denúncia ou a representação, o Presidente do CF nomeará dois membros para comporem a comissão que fará um juízo de admissibilidade da denúncia ou representação e determinará, em até 10 (dez) dias o respectivo arquivamento ou a instauração da Comissão de Sindicância.

§2º Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades poderá o CF, em deliberação de maioria absoluta de seus membros, determinar o afastamento provisório do Conselheiro, até a conclusão do processo.

§3º A Comissão de Sindicância será responsável pelo processo administrativo disciplinar, cuja tramitação seguirá o rito regulamentado para os servidores públicos municipais, devendo estar concluído em até 60 (sessenta) dias.



§4º Caso necessário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a Comissão de Sindicância pedirá ao Presidente do Conselho a prorrogação do prazo, por uma única vez, que concederá novo prazo de até 60 (sessenta) dias para conclusão da apuração.

§5º Da decisão proferida pela Comissão de Sindicância caberá interposição de recurso ao Plenário em até 15 (quinze) dias da notificação.

§6º O Conselho terá o prazo de 30 (trinta) dias para apreciar o recurso, decidindo por maioria, em reunião extraordinária convocada para este fim.

§7º A apuração em processo administrativo disciplinar não elide a responsabilidade civil e criminal que possa ser imputada ao Conselheiro.

Art. 26. O afastamento do Conselheiro, em qualquer circunstância, não implica prorrogação do mandato ou permanência no Conselho além da data inicialmente prevista para o seu término.

Art. 27. Caso se torne vago o cargo de Conselheiro, assumirá o suplente pelo prazo restante, observados os seguintes procedimentos:

I – o Presidente do CF comunicará o Conselheiro destituído ou afastado a respeito da causa e da decisão ocasionadora da vacância;

II - o Secretário do CF deverá comunicar, via ofício, imediatamente o Dirigente do MacaíbaPREV;

III - o Suplente assumirá o cargo de Conselheiro efetivo após convocação que deverá ocorrer antes da primeira reunião subsequente à declaração de vacância do cargo;

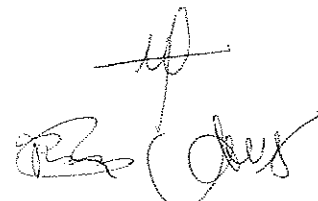
IV – O Secretário do CF comunicará, via ofício, ao detentor da competência de designar um novo suplente para a vaga, conforme Lei 1.695/14, a fim de que seja informado novo membro no prazo de 72(setenta e duas horas) após o recebimento do referido ofício.

V – O Secretário do CF comunicará ao dirigente do MacaíbaPREV o novo nome para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto à nomeação e posse do novo membro do CF.

Parágrafo único - A vacância do cargo de Conselheiro ou de seu respectivo suplente não impede a realização de reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Justificadamente, poderá o Conselheiro pedir licença do seu cargo, por período não superior a 2 (dois) meses, renováveis por mais 2 (dois) meses, observando-se os



prazos de licenças concedidas pelo Regime Jurídico Único dos Servidores de Macaíba e demais legislações aplicáveis.

§ 1º O pedido será feito por escrito e dirigido ao Presidente do Conselho, que terá 1 (uma) semana para decidir e responder diretamente ao Conselheiro.

§ 2º Caso deferido o pedido de licença, o Presidente do Conselho comunicará o fato ao Dirigente do MacaíbaPREV e encaminhará uma cópia da decisão ao respectivo Suplente.

§ 3º Enquanto durar a licença, o Conselheiro será substituído por seu Suplente.

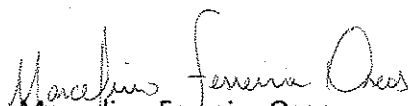
Art. 29. O comparecimento às atividades do CF, em horário coincidente aos da jornada de trabalho serão considerados como exercício do cargo ou do emprego público, ficando vedada a imputação de falta ao serviço dos respectivos Conselheiros.

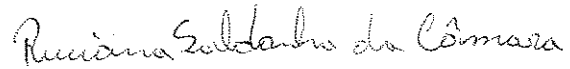
Parágrafo único. Para preservação do direito previsto neste artigo o Presidente do CF, antecipadamente, informará oficialmente ao chefe imediato do conselheiro a pauta de reuniões e as demais atividades das quais deverá participar.


Art. 30. Compete ao MacaíbaPREV proporcionar ao CF os meios necessários ao cumprimento de sua missão e ao exercício de suas atividades, observando-se as normas vigentes.

Art. 31. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do Conselho.

Art. 32. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, só podendo ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) do Conselho.


Marcelino Ferreira Oseas
Presidente


Ruciana Saldanha da Câmara
Vice-Presidente


Marcileide Pereira dos Santos Seixas
Secretária