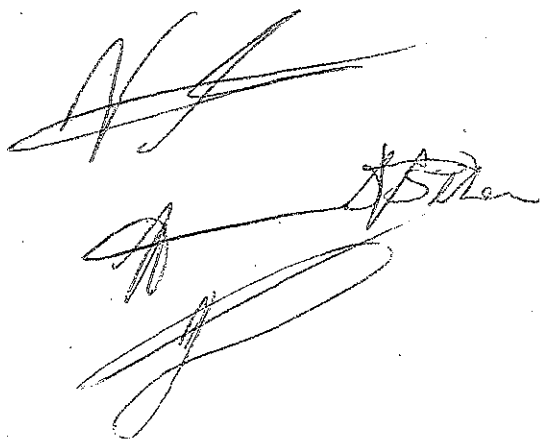


**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO  
DE MACAIBA/RN – MACAIBAPREV**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL – DO MACAIBAPREV**

- 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, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO**
- CAPITULO XI        DA ATA**
- CAPÍTULO XII        DO JETON**
- CAPITULO XIII      DISPOSIÇÕES GERAIS**



**CAPITULO I**  
**DA DEFINIÇÃO**

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

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º.** Os integrantes do conselho fiscal são nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecida a seguinte composição.

**Art. 3º.** O Conselho Fiscal será composto por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, assim indicados:

**I** - 2 (dois) Conselheiros efetivos, e os respectivos suplentes indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

**II** - 1 (um) Conselheiro efetivo e o respectivo suplente indicado pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, escolhido dentre os servidores ativos da CMM; e;

**III** - 2 (dois) Conselheiros efetivos e os respectivos suplentes na condição de servidores inativos do MacaibaPREV.

§ 1º Exercerá a função de Presidente nato do Conselho Fiscal, um dos conselheiros titulares indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, será convocado o suplente até que haja nova nomeação.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

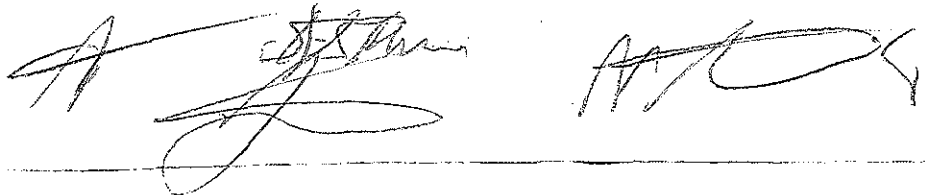
§ 4º. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro para cumprir o restante do mandato.



**CAPÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 4º.** São atribuições do Conselho Fiscal:

- I** – eleger o seu presidente;
- II** – aprovar e alterar o seu regimento interno;
- III** – zelar pela gestão econômico-financeira;
- IV** – examinar os balancetes e balanços do MACAIBAPREV, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- V** – examinar livros e documentos;
- VI** – examinar quaisquer operações ou atos de gestão;
- VII** – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do MACAIBAPREV;
- VIII** – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- IX** – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- X** – acompanhar o cumprimento do Plano de Custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- XI** – emitir parecer sobre a prestação de contas anual MACAIBAPREV, nos prazos legais estabelecidos;
- XII** – relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- XIII** – requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XIV** – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XV** – remeter, ao Conselho Deliberativo, parecer sobre as contas anuais, bem como sobre os balancetes;
- XVI** – praticar outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XVII** – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.



CAPÍTULO IV  
DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE

Art. 5º. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal, convocar e presidir as reuniões do Conselho.

CAPÍTULO V  
DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 6º. 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 - Assinar as atas das reuniões do conselho;
- IX - Apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X - Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - Apresentar apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII - 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. 7º. O membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) reuniões alternadas, sem motivo justificado, não sendo substituídos.

§ 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. 8º. O Conselho Fiscal poderá reunir-se, duas vezes por semana, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de maioria simples dos seus membros:

I - O quórum mínimo para instalação de quaisquer reuniões do Conselho é de maioria simples dos seus membros;

II - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Serão convocados os membros titulares e suplentes, sendo que estes somente terão direito a voz, sem voto, exceto quando substituindo o titular;

IV - O Presidente do Conselho poderá convidar terceiros, vinculados ou não à entidade, para participar das reuniões, sempre que conveniente ao encaminhamento de determinadas matérias;

V - 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;

VI - O Presidente do Conselho poderá decidir assuntos urgentes "ad referendum" do Colegiado;

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

VIII - A convocação poderá ser realizada por e-mail ou whatsapp, sem necessidade de confirmação do seu recebimento;

IX - As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, ou 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. 9º. O direito ao voto no Conselho Fiscal destina-se aos interesses do MACAIBAPREV, 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. 10. 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 será lavrada pelos membros do Conselho e submetida à aprovação após sua leitura, podendo ser no início da primeira reunião subsequente.

Art. 11. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros.

## CAPÍTULO VII

### DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 12. Para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I - Não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

II - Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

III - Comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação e certificados, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal, sobremaneira a Portaria do MPT nº 1.467/2022 ou outra que vier a suceder.

IV. No caso de substituição do membro titular, após decorrido o prazo máximo para comprovação da certificação, o substituto deverá possuir.



**CAPITULO VIII**  
**DA SECRETARIA**

Art. 13. A Secretaria será realizada por membro do conselho fiscal do MACAIBAPREV;

Art. 14. 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;
- 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;

Parágrafo Único. Os membros titulares ou os suplentes que estiverem em substituição dos titulares, faz jus ao recebimento de Jeton, pela participação nas reuniões do Conselho Fiscal.

**CAPITULO IX**  
**DA ORDEM DOS TRABALHOS**

Art. 15. 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 MACAIBAPREV 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, APRECIACÃO E DISCUSSÃO

Art. 16. As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação, 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. 17. 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. 18. 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. 19.** As sessões do Conselho Fiscal serão registradas em ata.

**Art. 20.** 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. 21.** As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos membros participantes da reunião.

## CAPITULO XII

### DO JETON

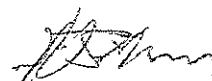
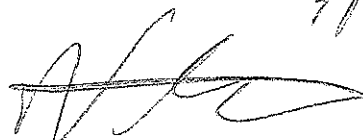
**Art. 22.** O jeton, de que trata o art. 23 da Lei Municipal nº 2487/2024, será devido pelo efetivo comparecimento e participação nas reuniões ordinárias, no valor previsto em dispositivo legal, pagos no prazo legal.

§ 1º. Farão jus à percepção da jeton os membros suplentes do Conselho Fiscal, que atuarem em substituição aos membros titulares, nas reuniões ordinárias em que estes não puderem comparecer.

§ 2º. As reuniões extraordinárias concedem direito à percepção da jeton.

§ 3º. Os valores percebidos a título do disposto no caput deste artigo não integram os vencimentos dos servidores para nenhum efeito.

**Art. 23.** O não cumprimento das exigências do art. 12 e seus incisos deste Regimento Interno impede o recebimento do Jeton, até a regularização, pelo Conselheiro.

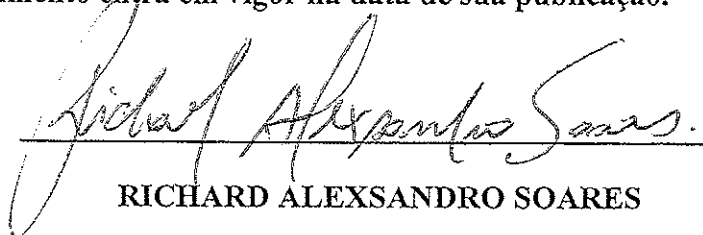


**CAPÍTULO XIII .**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24.** Os omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 25.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art. 26.** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.



**RICHARD ALEXSANDRO SOARES**

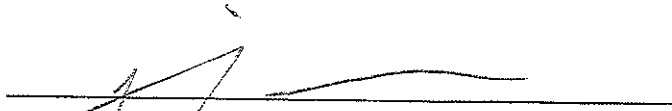
Presidente do Conselho Fiscal do MacaíbaPREV.



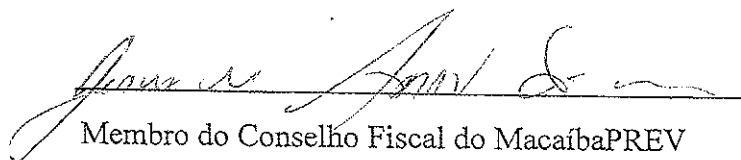
Membro do Conselho Fiscal do MacaíbaPREV



Membro do Conselho Fiscal do MacaíbaPREV



Membro do Conselho Fiscal do MacaíbaPREV



Membro do Conselho Fiscal do MacaíbaPREV