



# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LINHARES - ES

## ATOS DO CONSELHO FISCAL

Resolução nº 001/2012

## REGIMENTO INTERNO

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Linhares – IPASLI – 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, como órgão superior de deliberação colegiada, incumbido de fiscalizar o cumprimento das diretrizes gerais do RPPS, convergentes ao cumprimento dos objetivos institucionais do IPASLI - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Linhares, como órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. O Conselho Fiscal é composto nos termos do Art. 121, Parágrafo Único da Lei complementar nº 2330 de 19 de dezembro de 2002, substituída pela Lei complementar nº 2340 de 28 de março de 2003. Revogada pela Lei 2436 de 18 de agosto de 2004 Art. 2º, inciso III, por;

I – O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes nomeados pelo chefe do Poder Executivo após indicados em processo eleitoral realizado entre os participantes, para o exercício de mandato de 02 (dois) anos.

II – Os integrantes do Conselho Fiscal serão eleitos juntamente com os membros do Conselho Municipal de Previdência adotando-se os mesmos procedimentos para sua escolha;

III – O mandato de cada membro do Conselho Fiscal terá duração de 2 (dois) anos permitida a recondução e reeleição.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA

Art. 3º Compete ao Conselho Fiscal:

§ 1º. – Exercer as atribuições estabelecidas pelo Art. 9º da Lei complementar nº. 2436, de 18 de agosto de 2004;

I – Elaborar e aprovar seu regimento interno;

II – Analisar e aprovar mediante parecer, as Periódicas prestações de contas efetuadas pela diretoria executiva do IPASLI, sobretudo os balancetes mensais e os balanços anuais, dando-os por irregulares quando for o caso;

III – Fixar prazo à Diretoria Executiva para proceder à regularização das contas examinadas e tidas como irregulares, denunciando ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual em caso de descumprimento;

IV – Elaborar mensalmente até o dia 25 do mês subsequente ao do período do balancete, parecer técnico sobre ele e anualmente, a cada exercício, até o dia 30 de março, o parecer técnico sobre o balanço anual do exercício anterior e do inventário a ele referente, encaminhando-os imediatamente ao Diretor Presidente para as providências subsequentes;

V – Propor ao conselho Municipal de Presidência, medidas e providências que julguem convenientes ou necessárias sejam adotadas para o efetivo exercício de sua competência, quando não atendido pela Diretoria Executiva;

§ 2º. Conforme esse regimento ainda é competência do Conselho Fiscal:

I – Eleger o seu presidente;

II – Alterar e aprovar o seu regimento interno;

III – Fiscalizar a administração financeira e contábil do IPASLI, podendo para tal, requisitar auditorias, examinar a escrituração e respectiva documentação;

IV – Requisitar a presença, nas reuniões, de especialistas, autoridades ou grupos de pessoas ligadas ao assunto abordado;



V – Proceder à verificação de caixa quando entender oportuno;

VI – Comunicar, por escrito, ao Conselho Municipal de Previdência as deficiências e irregularidades encontradas;

VII – Examinar o balancete mensal, conforme determina a legislação pertinente, utilizando para tanto a verificação de:

- a) Repasse dos valores recolhidos ao fundo;
- b) Documentos utilizados na escrituração contábil;
- c) Movimentação das contas bancárias;
- d) Conciliação com os respectivos documentos e extratos bancários;
- e) Diário e razão;
- f) Orçamento;
- g) Licitações;
- h) Controle de patrimônio;
- i) Folha de pagamento;
- j) Pagamento de impostos e encargos;
- k) Aplicações financeiras;
- l) Movimentação financeira, a receita e a despesa extra-orçamentária;
- m) Cálculo atuarial;
- n) Qualquer documento que seja necessariamente útil ao desempenho das atividades do Conselho Fiscal.

VIII – Examinar quaisquer operações ou atos de gestão do IPASLI;

IX – Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;

X – Analisar a prestação de contas anual do IPASLI;

XI – Emitir parecer decorrente das análises efetuadas dos balancetes, balanços, demonstrativos e demais documentos sobre os negócios ou atividades do IPASLI;

XII – Remeter ao Conselho Municipal de Previdência e a Diretoria Executiva, parecer sobre as contas anuais do IPASLI, bem como dos balancetes;

XIII – Publicar, semestralmente, seu parecerem órgão oficial do município;

XIV – Requerer ao Conselho Municipal de Previdência, caso necessário, a contratação de assessoria técnica.

XV – Sugerir medidas a fim de sanar quaisquer irregularidades encontradas.

XVI – Praticar quaisquer atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização.

## CAPÍTULO IV

### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 4º** As reuniões do Conselho Fiscal serão realizadas, preferencialmente, nas dependências do IPASLI, conforme cronograma anual que fixará a data de todas as reuniões ordinárias.

*Parágrafo único:* O Conselho Fiscal definirá o cronograma em sua primeira reunião e o encaminhará à Diretoria Executiva, para que a mesma reserve uma sala para as reuniões.

**Art. 5º** O Conselho Fiscal reunir-se-á, extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) conselheiros.

**Art. 6º** As reuniões incluirão:

- a) Aprovação da ata da reunião anterior;
- b) Comunicação da Presidência;
- c) Avisos, comunicações, apresentação, correspondência e documentos de interesse do Conselho;
- d) Discussão e votação da matéria incluída na pauta;
- e) Assuntos gerais;

**Art. 7º** Para cada reunião haverá uma ata, registrada em livro próprio, lavrada por um de seus membros e nela se reunirá tudo quanto haja passado, devendo constar:

- a) Dia, mês, ano, hora e local de sua realização;
- b) Nome do Presidente e demais Conselheiros presentes;
- c) Indicação de outro participante se houver;
- d) Súmula dos assuntos tratados e declaração de votos se houver;

§ 1º As atas também poderão ser digitalizadas, seguindo um mesmo padrão, impressas em papel tamanho A4.

§ 2º As atas deverão ser encardenas a cada biênio, formando assim, um livro de atas para cada mandato do Conselho.

§ 3º O comparecimento dos conselheiros às reuniões será comprovada pela sua assinatura nas atas.

**Art. 8º** Perderá o mandato o membro efetivo do conselho Fiscal:

- a) Que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas, sem prévia justificativa ao presidente do Conselho Fiscal;
- b) Que renunciar;

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*

*Handwritten mark*

- c) Que for condenado com sentença transitada em julgado pela prática de qualquer infração administrativa que implica em demissão de servidor público, nos termos da legislação em vigor.

Art. 8º Em caso de perda de mandato de um conselheiro titular do Conselho Fiscal, o Presidente do Conselho Municipal deverá ser informado pelo Presidente do Conselho Fiscal ou dois de seus membros, para que seja feita a devida convocação do 1º suplente.

Art. 10º Compete ao Presidente:

- a) Convocar os membros do Conselho para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- b) Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- c) Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- d) Dirimir as questões de ordem;
- e) Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- f) Aprovar "ad referendum" do Conselho, nos casos de relevância e de urgência, matérias que dependem de aprovação pelo colegiado;
- g) Representar o Conselho em juízo ou fora dele.

Art. 11º A convite ou convocação pelo Presidente poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, os conselheiros suplentes do Conselho Fiscal.

Art. 12º Veda ao membro do Conselho Fiscal atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do conselho.

## CAPÍTULO V DAS VOTAÇÕES

Art. 13º Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 14º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, 2 (dois) votos favoráveis.

## CAPÍTULO VI DO "QUORUM"

*Handwritten signature in blue ink, possibly reading "S. S. S. S. S."*

Art. 15º O quorum mínimo para instalação de reunião do Conselho Fiscal é de 2(dois) Membros.

§ 1º Se, à hora do início da reunião, não houver quorum suficiente, será aguardada durante 30(trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º Esgotado o prazo referido, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho Fiscal convocará uma nova reunião.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 16º Os Conselheiros participantes das sessões terão direito a percepção de Jeton correspondente a 1(hum) salário mínimo conforme a Lei 2436 Art 10, inciso III.

Art. 17º Qualquer dúvida que surgir na aplicação deste regimento, será discutida pelo Conselho Fiscal, que também decidirá os casos omissos.

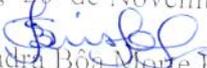
Art. 18º O presente regimento só poderá ser alterado por deliberação total de seus membros.

Art. 19º É vedada a participação dos membros do Conselho Fiscal, bem como os respectivos suplentes, na Diretoria Executiva do IPASLI.

Art. 20º Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação em órgão oficial do Município

Conselho Fiscal do IPASLI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do  
Município de Linhares – ES

Linhares, 20 de Novembro de 2012.

  
Sandra Bôa Monte Pereira

Presidente

Conselheiros Titulares:

Ademilde Titol Felix

Edineia Alves Zan Taquetti

Conselheiros Suplentes:

1º Regina de Cassia Cardozo Pedroni

2º Wildslene Rodrigues

3º Arnóbio Climaco Gonzaga