



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

CAPITULO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO FISCAL

ART. 1º - O Conselho Fiscal, é órgão fiscalizador da gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Itaocara - ITAPREV

ART. 2º - Compete especificamente ao Conselho Fiscal:

- I – eleger o seu Presidente e o secretário;
- II – elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- III – examinar os balancetes e balanços do ITAPREV, bem como as contas e demais aspectos econômico-financeiro, os quais deverão estar instruídos com os esclarecimentos devidos para encaminhamento ao Conselho de Administração;
- IV – examinar os livros, documentos e quaisquer operações ou atos de gestão do ITAPREV;
- V – fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- VI – emitir parecer sobre os negócios ou atividades do ITAPREV;
- VII – pronunciar-se sobre a alienação de bens móveis do ITAPREV a ser submetido ao Prefeito Municipal;
- VIII – requisitar ao Diretor Presidente e ao Presidente do Conselho de Administração as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notifica-los para correção de irregularidades verificadas, apresentando ao Prefeito Municipal o relatório dos acontecimentos;
- IX – requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- X – propor ao Diretor Presidente as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e transparência da Administração do mesmo;
- XI – lavrar as atas de suas reuniões, inclusive pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XII – remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais do ITAOCARA PREVIDENCIA, bem como dos balancetes;
- XIII – praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XIV – sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XV – apreciar as avaliações técnicas do ITAPREV;
- XVI – emitir parecer em contratos, acordos e convênios que importem a constituição de ônus sobre bens do ITAPREV;
- XVII – emitir parecer sobre os casos omissos nas normas reguladoras do ITAPREV, quando solicitado;

ART. 3º - Assiste a todos os membros do Conselho Fiscal, individualmente, o direito de exercer fiscalização dos serviços do Instituto, não lhes sendo permitido envolver-se na direção e administração dos mesmos.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO FISCAL

ART. 4º - O Conselho Fiscal é composto por cinco membros efetivos e respectivos suplentes, que serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo,

§ 1º - Os representantes dos servidores ativos serão escolhidos entre si, mediante eleição direta, sendo vedada à indicação de membros da diretoria do Sindicato;

§ 2º - Será instalada uma Assembléia Geral, presidida pelo Presidente do Conselho de Administração, para eleger os representantes.

§ 3º - Os membros efetivos do Conselho escolherão entre si seu Presidente, podendo ser destituído pela maioria absoluta de seus pares.

§ 4º - No caso de ausência ou impedimento temporário, o Presidente do Conselho será substituído pelo Conselheiro que for por ele designado.

§ 5º - Ficando vaga a presidência do Conselho, caberá aos conselheiros efetivos eleger, entre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato;

§ 6º - No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente;

§ 7º - O mandato do Conselho Fiscal será de três anos, permitido a recondução, para igual período, uma única vez.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

ART 5º - São atribuições do Presidente do Conselho:

I – convocar e presidir as reuniões do Conselho, dando prévia ciência aos seus membros;

II – organizar a ordem do dia das reuniões;

III – abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões do Conselho;

IV – determinar a verificação da presença dos conselheiros às reuniões;

V – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;

VI – assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VII – coordenar os trabalhos durante as reuniões;

- VIII – colocar as matérias em discussão e votação;
- IX – anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- X – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XI – decidir sobre as questões de ordem ou submete-las à consideração dos membros do Conselho, quando omissos o Regimento.
- XII – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XIII – determinar o registro dos precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XIV – designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
 - assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XV – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XVI – agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deva ter relações:
- XVII – representar socialmente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XVIII – conhecer as justificativas de ausência dos membros do Conselho.

CAPÍTULO IV

DOS MEMBROS DO CONSELHO

ART. 6º - Compete aos membros do Conselho:

- 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 as 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 a apreciação do conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

ART. 7º - Ficará extinto o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificativa, as duas reuniões consecutivas, a critério do mesmo Conselho.

§ 1º - O prazo para justificar sua ausência é de 05 (cinco) dias úteis, a contar da reunião em que se verificou o fato.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

ART. 8º - Os serviços administrativos do Conselho serão cumpridos por um Secretário que será designado pelo Presidente a quem competirá, entre outras, as seguintes atividades:

- I – secretariar as reuniões do Conselho;
- II – receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- III – preparar a 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 a frequência dos membros do Conselho às reuniões;
- 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.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES

ART. 9º - As reuniões do Conselho Fiscal ocorrerão na sede do Instituto;

§ 1º - O quorum mínimo para início da reunião será de 03 (três) membros do Conselho;

§ 2º - Se, no início da reunião não houver quorum suficiente, será aguardado, o prazo de 30 (trinta) minutos, para a composição do numero legal;

§ 3º - Esgotado o prazo do parágrafo anterior, sem que haja quorum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

ART. 10º - As reuniões serão:

- I – ordinárias, na segunda semana de cada trimestre, em data a ser fixada pelo Presidente do Conselho;
- II – extraordinárias, a qualquer tempo, sempre que convocadas pelo Presidente, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ou a requerimento de no mínimo 02 (dois) conselheiros, ou ainda, a pedido do Conselho de Administração, do Presidente do ITAOCARA PREVIDENCIA, do Chefe do Poder Executivo ou do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

ART. 11 – A convite do Presidente do Conselho, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte nas reuniões, com direito a voz, mas sem voto, pessoas cuja presença seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

CAPÍTULO VII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

ART. 12 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I – leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- II – expediente;
- III – comunicações do Presidente;
- IV – ordem do dia.

§ 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 ITAPREV 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 o estabelecido em lei e neste Regimento.

CAPÍTULO VIII

DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO

ART. 13 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser re-analisada e rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto.

ART. 14 – 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.

PARÁGRAFO ÚNICO – O encaminhamento das questões de ordem não previstas neste Regimento será decidido conforme dispõe o artigo 19.

ART. 15 – Encerrada a discussão, poderá ser concedida à palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo máximo de 03 (três) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido.

CAPÍTULO IX DAS VOTAÇÕES

ART. 16 – Encerrada a análise e discussão a matéria será submetida à votação nominal.

PARÁGRAFO ÚNICO – A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os Conselheiros pronunciar-se favoráveis ou contrário à proposição.

ART. 17 – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho declarará quantos votaram favoráveis ou contrários.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo dúvida sobre o resultado da análise procedida, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que reexamine a matéria e se manifestem novamente.

ART. 18 – Não poderá haver manifestação por delegação.

CAPÍTULO X DAS DECISÕES E EMISSÃO DE PARECER

ART. 19 – As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por, no mínimo, três votos favoráveis.

ART. 20 – Após as análises, apreciações dos documentos e decisões, o Conselho emitirá o parecer correspondente, aprovando os Atos de gestão ou fazendo as recomendações e solicitações de esclarecimentos adicionais pertinentes.

CAPÍTULO XI DA ATA

ART. 21 – As sessões do Conselho serão registradas em ata.

ART. 22 – A ata contemplará resumo das ocorrências verificadas e manifestações sobre os documentos analisados nas reuniões do Conselho Fiscal.

§ 1º - As atas devem ser redigidas na forma legível, sem rasuras ou emendas;

§ 2º - As atas devem ter suas paginas numeradas e rubricadas pelo Presidente do Conselho.

ART. 23 – As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião.

CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES

GERAIS

ART. 24 – Os membros do Conselho Fiscal não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

ART. 25 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento serão resolvidas pelo Presidente do Conselho.

ART. 26 – O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaocara, 30 de março de 2026.

Ari dos Santos
MEMBRO

Laene Faria Correa Pires
MEMBRO

Verônica Bastos Meireles
MEMBRO

Marcela Souza Silva
MEMBRO

Núbia Leão Araújo Silva
MEMBRO