

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE CEARÁ-MIRIM
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO REGIME PRÓPRIO
DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE
CEARÁ MIRIM-RN

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 Ceará Mirim é o órgão de fiscalização e controle interno, conforme as Leis Municipais nº 1.637, de 12 de julho de 2013, alterada pela Lei Municipal nº 1.683 de 30 de dezembro de 2014, em seu Art. 103.

Art. 2º O Conselho Fiscal, doravante designado COF, é responsável pela fiscalização e controle interno previsto em seu art. 104 da Lei Municipal nº 1.637 de 12 de julho de 2013, 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 COF não tem finalidade política ou partidária, sendo vedada qualquer manifestação política ou de cunho eleitoral, sindical ou que se afaste da missão deste conselho.

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

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 4º Ao Conselho Fiscal do Ceará Mirim Previ compete:

I – elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação;

II – analisar o conteúdo técnico dos anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, a serem propostos pela Diretoria Executiva, encaminhá-los ao Conselho de Administração para aprovação e acompanhar a sua execução;

III – analisar a prestação de contas anual a ser elaborada pela Diretoria Executiva e encaminhá-la ao Conselho de Administração para deliberação;

IV – requisitar documentos para o desempenho de suas atribuições, junto a Diretoria Executiva;

V – apontar sobre quaisquer inconsistências técnicas encontradas na gestão da Diretoria Executiva, apontando as medidas adotadas para a sua correção;

VI – opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva.

§1º Para o cumprimento com eficiência das suas competências o COF, conjuntamente com a Diretoria do Ceará Mirim-Previ, deve estabelecer um calendário, de acordo com a Lei Orgânica do município para envio e retorno dos demonstrativos, plano de contas, documentos contábeis e todos os documentos que devam ser submetidos ao COF, sob pena de serem responsabilizados pela perda

de prazos perante os órgãos externos fiscalizadores do Ceará Mirim-Previ.

§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.

CAPITULO III **Da Organização**

Art. 5º O Conselho Fiscal do Ceará Mirim-Previ tem sua composição, quanto aos seus membros, definida em Lei e possui os seguintes órgãos:

I – Plenário; e

II – Mesa Diretora.

Seção I **Do Plenário**

Art. 6º O Plenário é o órgão fiscalizador do COF e conta com a participação de todos os seus membros.

§1º O COF reunir-se-á ordinariamente a cada três meses mediante calendário definido ao início de cada ano.

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

§3º O Presidente do COF, observada a urgência, expedirá convocação para reunião extraordinária, por ofício ou qualquer meio eletrônico de informação que possa atestar a ciência de todos os conselheiros do COF, 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 COF.

§5º A convocação para as reuniões extraordinárias do Conselho será feita por escrito ou qualquer meio eletrônico de informação que possa atestar a ciência de todos os conselheiros do COF devendo constar no ato convocatório, data, local, hora e pauta da reunião.

§6º Participarão das reuniões ordinárias e extraordinárias os membros titulares do conselho e o dirigente máximo do Ceará Mirim Previ, que terá direito a voz, mas não a voto, bem como convidados determinados por deliberação do COF.

§7º As reuniões do COF serão instaladas com a presença da maioria simples de seus membros titulares.

§8º. Cada membro titular terá direito a um voto nas decisões do plenário.

§9º. Qualquer Conselheiro presente à votação poderá dela abster-se, devendo apresentar a sua motivação ao plenário.

§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 COF 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 15 (quinze) minutos da

primeira convocação e verificação do quórum existente, dar-se-á início à reunião do COF, 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.

§14. O COF deliberará por maioria simples, 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 COF, auxiliado pelo Secretário, declarará os votos favoravelmente, contrários ou abstenções ao assunto deliberado.

Art.7º As reuniões do COF serão conduzidas pelo seu respectivo Presidente ou pelo Vice-Presidente, e na ausência dos dois, o secretário presidirá a reunião, desde que regularmente convocados os suplentes e atendido o quórum.

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 COF 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; 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;

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;

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 (Conselheiros e Convidados);

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 deste Regimento Interno.

§ 1º O inteiro teor das matérias tratadas nas reuniões do Conselho estará disponível com o Secretário do COF e no Site Oficial desta Autarquia (<http://www.previ.cearamirim.rn.gov.br>)

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

§ 3º As propostas de emendas e correções à ata serão apresentadas pelo Conselheiro ao Secretário após a leitura da mesma, devendo ser apresentada oralmente.

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

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

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

§ 2º As Resoluções do COF, observado o quórum estabelecido, serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes e serão registradas, identificadas e numeradas, entrando em vigor a partir da sua publicação no órgão de publicação oficial do município 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 COF.

Art. 12. O Presidente do COF 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 ato administrativo específico.

Subseção I **Atribuições dos Conselheiros**

Art.13. Aos Conselheiros incumbe:

I - zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições e missão do COF, 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 COF na hora prefixada, justificando previamente e formalmente ao Presidente do Conselho o motivo de sua ausência ou a razão 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, salvo recusa por motivo justificado;

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 COF;

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 COF;

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 COF 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 COF, 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 COF na qualidade de relator designado 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, conforme art. 9º deste Regimento;

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 COF;

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 COF;

XXII - propor alterações no Regimento Interno;

XXIII - desempenhar outras atribuições que lhe forem outorgadas ou solicitadas pelo Plenário ou pelo Presidente do COF.

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

SESSÃO II DA DIRETORIA

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

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

§1º O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho Fiscal serão, respectivamente, o 1º, o 2º e o 3º candidatos mais bem votados e, em caso de empate será preferível, sucessivamente, o que contar com o maior tempo de serviço público municipal e o mais idoso, nos termos do parágrafo quarto do artigo 103, da Lei Municipal 1.683/2014.

Art. 15. A Diretoria do Conselho e demais membros terão um mandato de 3 (dois) anos, admitida à recondução, nos termos do artigo 14.

§1º Os membros do Conselho Fiscal, receberão a título de retribuição pecuniária por reunião ordinária ou extraordinária de que participarem, o valor de 01 (um) jeton previsto na Lei Municipal 1.683/2014, limitando-se a 3 (três) reuniões por mês.

§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 nos moldes do Art. 103 da Lei Municipal 1.683/2014.

§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 Art. 103 da Lei Municipal 1.683/2014.

§4º No caso de vacância de cargo da Diretoria, aplica-se os termos do art. 103 da Lei Municipal 1.683/2014.

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 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 divulgações 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 casar-lhe a palavra na reincidência;

XIV - interromper e alertar o orador quando fizer manifestação de cunho político, partidário, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do COF, 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 Ceará Mirim Previ os atos do Conselho, salvo os que o Prefeito ou à 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 Ceará Mirim Previ as Resoluções do Conselho para publicação no Órgão Oficial do Município

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 COF:

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 COF, acompanhando a execução de atividades deliberadas pelo Plenário ou determinadas pelo Presidente do COAD, prestando as respectivas informações atualizadas durante os informes do COF;

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

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 (se necessário);

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

VIII - participar das votações como membro do COF;

IX - manter atualizado um arquivo de documentos e correspondências;

X - lavar atas e Resoluções, enviá-las aos Conselheiros e Dirigente do Ceará Mirim Previ 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 Ceará Mirim Previ para bem executar as suas funções, podendo solicitar maior auxílio.

§2º O Presidente do COF 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 COF 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 Ceará Mirim Previ.

§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 COF, assim como seus parentes até o 3º grau não poderão efetuar operações de qualquer natureza com o Ceará Mirim Previ, 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 COF, por decisão da maioria absoluta dos seus membros, e comunicada ao dirigente do Ceará Mirim Previ 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 terceira reincidência quanto à manifestação verbal ou escrita de cunho político, sindical ou de qualquer assunto estranho à missão do COF, após registro em ata por concordância da maioria do plenário;
- 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 Ceará Mirim Previ 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.

Artigo 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 Ceará Mirim Previ, na forma abaixo:

§1º Recebida a denúncia ou a representação, o Presidente do COF 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 COF, em deliberação de maioria 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 absoluta, 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.

Artigo 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.

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

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

II - o Secretário do COF deverá comunicar, via ofício, imediatamente o Dirigente do Ceará Mirim Previ;

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 COF comunicará, via ofício, ao detentor da competência de designar um novo suplente para a vaga, conforme Lei 1.683/14, 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 Conselho comunicará ao dirigente do Ceará Mirim Previ o novo nome para que sejam tomadas as providências cabíveis quanto à nomeação e posse do novo membro do COF.

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 Ceará Mirim 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 Ceará Mirim Previ 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 COF, 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 COF, antecipadamente, informará oficialmente ao chefe imediato do conselheiro a pauta de reuniões e as demais atividades das quais deverá participar.

Art.30. Compete ao Ceará Mirim Previ proporcionar ao COF 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.

Ceará-Mirim/RN, 27 de agosto de 2018.

WILSON LEONARDO BEZERRA

Presidente do Cons. Fiscal

ELDA DE ANDRADE SOUZA

Vice-Presidente do Cons. Fiscal

LUÍS ANTÔNIO DE LIMA FERREIRA

Presidente do CEARAMIRIM PREVI

ROSALLYNNY CRISTIANE MORAIS DE SOUZA

Diretora Administrativa e Financeira

Publicado por:

Rosallynny Moraes de Souza

Código Identificador:B3AE92BE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 13/09/2018. Edição 1852

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>