



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICIPIO DE INÁCIO MARTINS

RESOLUÇÃO N° 001 de 06 de setembro de 2022.

APROVA O REGIMENTO INTERNO

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Inácio Martins - **INÁCIO MARTINS PREV**, elaborou e aprovou em sessão plenária do dia 06 de setembro de 2022, o seu **REGIMENTO INTERNO** o qual faz publicar a seguir:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão financeira do RPPS/Inácio Martins e o presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Fiscal do **INÁCIO MARTINS PREV**, respeitando-se o contido na Lei nº 769 de 22 de dezembro de 2014.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão financeira do **RPPS/Inácio Martins**.

§ 1º O Conselho Fiscal será composto por 05 (cinco) membros, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo:

I – 01 (um) representante do Poder Executivo, escolhido dentre os segurados ativos e respectivo suplente, indicados pelo Prefeito Municipal;

II – 01 (um) representante do Poder Legislativo, escolhido dentre os segurados ativos e aposentados, e respectivo suplente, indicados pelo Presidente da Câmara de Vereadores;

III – 03 (três) representantes dos segurados ativos e aposentados, e respectivos suplentes, eleitos entre seus pares, em processo eleitoral específico para tal finalidade, sendo 02 (dois) na condição de servidores ativos, 01 (um) na condição de aposentado.

§ 2º O Conselho Fiscal reunir-se-á em sessão ordinária mensal e, extraordinariamente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mediante:

I – convocação de seu Presidente;

II – solicitação de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros; ou

III – solicitação do Diretor Presidente do **INÁCIO MARTINS PREV**.

§ 3º O quórum mínimo para a instalação de sessão do Conselho Fiscal é de 03 (três) membros.

§ 4º Para compor o Conselho Fiscal, os membros deverão satisfazer as mesmas condições previstas no *caput* do art. 11 e incisos, da lei municipal 769/2014.

§ 5º Aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal, no que couber, as disposições previstas no art. 10, §§ 2º ao 5º, 8º a 10 e 12 a 14 e art. 31, ambos da Lei municipal 769/2014.

§ 6º O Diretor Presidente do **INÁCIO MARTINS PREV** poderá participar das sessões do Conselho Fiscal, sem direito a voto.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA

*Mauro Henrique
Auditor Geral
G. L.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

Art. 3º - A Diretoria é composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, eleitos entre os conselheiros.

Art. 4º - A presidência das sessões será exercida pelo Presidente, e em sua ausência ou impedimento, pelo Vice-Presidente.

Parágrafo único. Ocorrendo ausência também do Vice-Presidente, a presidência será exercida pelo Secretário.

Art. 5º - Nos casos de vacância do cargo de Presidente, o Vice-Presidente completará o mandato.

Art. 6º - São atribuições do Presidente:

I – presidir as sessões plenárias, tomando parte nas discussões e votações;

II – decidir, soberanamente, as questões de ordem, reclamações ou solicitações em plenário;

III – convocar sessões extraordinárias, quando lhe for solicitado;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho;

V – representar o Conselho nas solenidades e zelar pelo seu valor;

VI – apreciar e informar aos demais conselheiros sobre a renúncia de algum dos membros;

VII – convocar o suplente do membro nato para assumir o mandato, no caso de vacância por afastamento do membro efetivo;

VIII – encaminhar ao Conselho Administrativo as contas do **INÁCIO MARTINS PREV** para sua apreciação, bem como as proposições de medidas que o grupo de conselheiros julgar convenientes através de parecer;

IX – prestar informações sobre a apreciação das contas e balancetes, à qualquer órgão que as solicite.

Art. 7º - Compete ao Secretário:

I – substituir o Presidente nas ausências ou impedimentos, diante da hipótese determinada no parágrafo único do art. 4º, deste Regimento;

II – participar das discussões e votações nas sessões plenárias;

III – lavrar as atas das sessões plenárias e os pareceres conclusivos sobre as contas e os balancetes apreciados;

IV – elaborar e emitir as convocações para as sessões extraordinárias;

V – elaborar e submeter à Diretoria Executiva a pauta das sessões;

VI – manter em dia a documentação do Conselho.

Parágrafo Único – As atribuições de Secretário serão exercidas com o auxílio do Contador do **INÁCIO MARTINS PREV**.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º - Compete ao Conselho Fiscal:

I – elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno;

II – examinar os boletins de receitas e despesas do **INÁCIO MARTINS PREV**, sendo assegurado o acesso às informações de qualquer natureza, inclusive bancário e fiscal;

III – examinar os balancetes e balanços do **INÁCIO MARTINS PREV**, bem como as contas e os demais aspectos econômicos e financeiros;

IV – examinar livros e documentos;

*Paulo Henrique
Silveira
Mendes
Góis*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

V – fiscalizar os destinos de verbas dos benefícios previdenciários, assim como a aplicação dos recursos financeiros, controle e resultado dos empreendimentos;

VI – apreciar a prestação de contas anual do **INÁCIO MARTINS PREV**, emitindo parecer a respeito;

VII – fiscalizar o cumprimento da Política de Investimentos dos recursos do **RPPS/Inácio Martins**;

VIII – fiscalizar processos licitatórios e contratações;

IX – emitir parecer sobre os negócios ou as atividades do **INÁCIO MARTINS PREV**;

X – fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas vigentes;

XI – solicitar ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica referentes a assuntos de sua competência;

XII – lavrar atas de suas reuniões, dos pareceres e das inspeções e vistorias procedidas;

XIII – remeter ao Conselho de Administração, anualmente, parecer sobre as contas e os balancetes do **INÁCIO MARTINS PREV**.

XIV – comunicar, por escrito, ao Conselho de Administração as deficiências e irregularidades encontradas no desempenho de suas atividades, bem como sugerir a este e ao Diretor Presidente do **INÁCIO MARTINS PREV** medidas para sanar irregularidades encontradas ou que achar conveniente;

XV – solicitar esclarecimento ao Diretor Presidente do **INÁCIO MARTINS PREV** sobre assuntos relacionados à gestão fiscal da instituição;

XVI – adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes da gestão que comprometam o desempenho e o cumprimento das finalidades do **INÁCIO MARTINS PREV**;

XVII – examinar e fiscalizar acordos de composição de débitos previdenciários do Poder Presidente, incluindo suas autarquias e fundações, e do Poder Legislativo com o **RPPS/Inácio Martins**;

XVIII – apreciar a proposta de orçamento do **INÁCIO MARTINS PREV**;

XIX – examinar as prestações de contas dos servidores responsáveis por bens e valores do **INÁCIO MARTINS PREV**, opinando a respeito; e

§ 1º As despesas e as movimentações das contas bancárias do **INÁCIO MARTINS PREV** serão autorizadas em conjunto pelo Diretor Presidente e pelo Contador.

§ 2º Para cumprimento das normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado, será invocada a análise e atuação do servidor ocupante do cargo efetivo de Controlador Interno, quando necessário.

CAPÍTULO V DO MANDATO E DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 9º - O mandato de membros do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitida a recondução por tão somente igual período.

Art. 10 - Constitui motivo para extinção do mandato a falta, sem justa causa, a 03 (três) sessões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas durante o exercício.

Parágrafo único. A decisão da extinção do mandato será tomada pelo plenário do Conselho, sendo declarada através de devida motivação, que constará em ata e será devidamente publicada para conhecimento de todos os segurados e através de Resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

Art. 11 - São obrigações dos membros do Conselho Fiscal, em decorrência do exercício do mandato:

I – comparecer às sessões plenárias, justificando as faltas, quando ocorrerem;

II – discutir e votar assuntos debatidos em plenário;

III – analisar com minúcia as contas e suas comprovações e os balancetes apresentados, promovendo o acompanhamento dos registros de despesas e receitas;

IV – analisar e conciliar os registros das contas bancárias, em relação as despesas efetuadas, bem como em relação aos benefícios pagos;

V – acompanhar e verificar se o Plano de Custeio constante do cálculo atuarial esta sendo regiamente cumprido;

VI – verificar a consistência dos dados contábeis dos eventos e diligenciar visando o acerto dos registros;

VII – votar e ser votado para cargos do Conselho;

VIII – informar e justificar a renúncia do mandato, através de documento enviado ao Presidente, que informará tal fato aos demais Conselheiros;

§ 1º - As faltas às sessões devem ser justificadas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e devem os seus motivos serem acostados na ata da sessão.

§ 2º - As contas e os balancetes serão analisados nos termos do constante no Capítulo VII deste Regimento;

CAPÍTULO VI DAS SESSÕES E DO PLENÁRIO

Art. 12 - O Conselho Fiscal realizará suas sessões obrigatoriamente 01 (uma) vez por mês, com a presença mínima de 03 (três) de seus membros.

§ 1º - As sessões serão realizadas na primeira quinzena de cada mês, nas dependências da sede do **INÁCIO MARTINS PREV** e terão duração de no máximo 02 (duas) horas.

§ 2º - O Conselho, em caso de relevante necessidade, poderá ser convocado extraordinariamente, mediante solicitação expressa de seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros.

§ 3º - Para o préstimo de esclarecimentos técnicos e operacionais, poderá estar presente às reuniões o contador do **INÁCIO MARTINS PREV**.

§ 4º - É permitida a presença dos membros do Conselho caracterizados como Suplentes em todas as sessões, nas quais poderão participar como ouvintes, sem direito a manifestações ou voto, bem como qualquer segurado que queira ser ouvinte.

Art. 13 - O plenário é o órgão soberano de deliberação do Conselho Fiscal e compõem-se dos membros indicados e eleitos, no exercício pleno de seu mandato.

Art. 14 - As sessões plenárias obedecerão a seguinte ordem:

I – instalação dos trabalhos pelo Presidente do Conselho;

II – leitura da ata da reunião anterior;

III – discussão, aprovação e assinatura da ata;

IV – avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de interesse do Plenário;

V – leitura do parecer conclusivo sobre os balancetes e contas aprovadas do mês anterior;

VI – leitura, discussão e aprovação da ordem do dia;

VII- encaminhamento sobre a forma de votação dos assuntos a serem discutidos;

Alcione
João Carlos
Wendell
R. J. F.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

VIII – desenvolvimento da sessão plenária, com o exame minucioso dos balancetes mensais e as contas;

IX – emissão do parecer conclusivo sobre os balancetes e as contas examinadas;

X – encerramento da reunião pelo Presidente do Conselho;

§ 1º - Sempre dar-se-á preferência à discussão instalada sobre os balancetes e contas apresentados.

§ 2º - Os conselheiros que desejam incluir itens na pauta da sessão, deverão enviar ao Presidente do Conselho suas sugestões, para a próxima reunião e deverá constar em ata.

Art. 15 - Todas as deliberações tomadas nas sessões do Conselho serão lavradas em ata pela secretaria e assinada pelos conselheiros presentes à mencionada sessão, bem como pelos convidados, se existentes.

Art. 16 - A aprovação das contas e do balancete deverá ser proclamada através de parecer contendo a assinatura do contador, datado e assinado por todos os conselheiros presentes à sessão.

Art. 17 - As deliberações e a aprovação das contas e do balancete pelo Conselho Fiscal serão proclamadas pelo Presidente, com base nos votos da maioria simples dos membros, sendo tais decisões (ata e parecer) publicadas no mural informativo da sede do **INÁCIO MARTINS PREV**.

CAPÍTULO VII DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 18 - Para perfeita análise da documentação apresentada devem ser observadas as seguintes normas gerais de contabilidade:

I - A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do **INÁCIO MARTINS PREV** e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;

II - A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1.964, e alterações posteriores;

III - A escrituração será feita de forma autônoma em relação às contas do Município;

IV - O exercício contábil tem a duração de um ano civil;

V - O **INÁCIO MARTINS PREV** deve elaborar, sua escrituração contábil em regime de competência, realizando demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do seu patrimônio e as variações ocorridas no exercício, a saber:

a) balanço patrimonial;

b) demonstração do resultado do exercício;

c) demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;

d) demonstração analítica dos investimentos;

VI - para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria, o **INÁCIO MARTINS PREV** deverá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;

*Presidente
Mendes
G. P.
T. G. P.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

VII - As demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos, necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício;

VIII - Os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil;

Art. 19 – Deverão também ser submetidos à análise do Conselho Fiscal, os comprovantes de despesa, documentos de licitação, contratos e convênios assim considerados:

§ 1º - Constituem-se comprovantes regulares de despesa pública, a nota fiscal, recibo, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos sociais e tributos, que devam ser fornecidos pelo vendedor, prestador de serviços, empreiteiros e outros.

§ 2º - Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade.

§ 3º - Na aquisição de bens ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal e, salvo exceções cabíveis, em primeira via.

§ 4º - A nota fiscal, para fins de comprovação de despesa pública, deverá indicar:

- a) a data de emissão, o nome e o endereço da repartição destinatária e seu CNPJ;
- b) a discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- c) os valores, unitário e total, das mercadorias e o valor total da operação.

§ 5º - As notas fiscais relativas à combustível, lubrificante e conserto de veículos, conterão ainda a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro.

§ 6º - No caso dos comprovantes de pagamento de diárias, os roteiros de viagem que deverão consignar:

- a) Identificação do servidor - nome, matrícula, cargo, função ou emprego;
- b) Deslocamentos - data e hora de saída e de chegada à origem e local de destino;
- c) Meio de transporte utilizado;
- d) Descrição sucinta do objetivo da viagem;
- e) Número de diárias e cálculo do montante devido;

§ 7º - Os recibos relativos à prestação de serviços conterão, no mínimo, precisa descrição e especificação dos serviços prestados, nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF do emitente, valor pago (numérico e por extenso) e discriminação das deduções efetuadas.

§ 8º Para a análise dos documentos de licitação, dever-se-á observar que o processo de licitação será iniciado com a abertura do processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta do seu objeto, do recurso próprio para a despesa, reservado através de bloqueio orçamentário em dotação na qual será empenhada a despesa, e formalizado conforme a legislação vigente, destacando-se os elementos seguintes:

§ 9º - Quanto aos convites, tomadas de preços, concorrências, pregões, leilões e concursos:

a) justificativa fundamentada para a dispensa ou a inexigibilidade de licitação, devidamente fundamentada na legislação pertinente, acompanhada da documentação comprobatória necessária, conforme o caso;

b) edital e respectivos anexos, quando for o caso;

c) comprovante das publicações do edital resumido, segundo a legislação vigente;

*Paulo Henrique
Paulo Henrique
R. S.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

d) comprovação da publicação do ato de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

e) original das propostas e dos documentos que a instruírem;

f) atas, relatórios e deliberação da Comissão de Licitação;

g) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação;

h) despacho de homologação do resultado da licitação e da adjudicação do objeto;

i) recursos eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões;

j) despacho de anulação ou revogação da licitação, devidamente fundamentados;

l) termo de contrato ou instrumento equivalente, previstos em lei;

§ 10 - Quanto à justificativa de dispensa ou de inexigibilidade da licitação:

a) justificativa fundamentada para a dispensa ou a inexigibilidade da licitação, devidamente fundada na legislação pertinente;

b) ratificação da decisão pela dispensa ou pela inexigibilidade da licitação;

c) termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso.

§ 11 - Com relação aos documentos para Contratos, deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, contendo no seu texto, quando for o caso, referência à licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou o instrumento, observada a legislação vigente.

§ 12 - Com relação aos documentos para convênios deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do ano, acompanhado da lei de autorização para firmá-lo e será arquivado no **INÁCIO MARTINS PREV**.

Art. 20 - O Conselho poderá ordenar as diligências que se fizerem necessárias, com vistas à adoção de providências em processo em exame, para sanear divergências e irregularidades ou solicitar documentos e informações complementares e indispensáveis ao exame das contas.

Art. 21 - A contabilidade evidenciará os atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle metódico e registro cronológico, sistemático e individualizado, de modo a demonstrar os resultados da gestão.

Art. 22 - Os bens de caráter permanente terão registros analíticos, com indicação dos elementos necessários para a perfeita identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 23 - A escrituração contábil, em quaisquer de suas formas (manuscrita, mecanizada, computadorizada e outras), deverá permitir o efetivo controle, conhecimento e levantamento, a qualquer tempo, das operações efetuadas e comprovar a situação de registro analítico de qualquer conta.

§ 1º - O plano de contas deve conter obrigatoriamente o código da conta contábil, que deve ser único para cada conta contábil respeitando-se a hierarquia das contas até o último nível analítico e o título da conta contábil, com clareza suficiente para interpretação do fato contábil nela lançado.

§ 2º - As demonstrações contábeis deverão evidenciar, entre outros elementos, o título da conta, independente do código numérico adotado.

§ 3º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualmente, todos os devedores, sendo opcional este procedimento para devedores da dívida ativa.

Paulo Henrique
Paulo Henrique
Paulo Henrique
Paulo Henrique



PREFEITURA MUNICIPAL DE INÁCIO MARTINS

ESTADO DO PARANÁ

§ 4º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualmente, todos os credores inscritos em restos a pagar e credores da dívida fundada interna e externa.

§ 5º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, individualmente, todas as obras e serviços de engenharia, evidenciando os recursos orçamentários e extra-orçamentários aplicados.

Art. 24 - Os registros e demonstrativos contábeis serão assinados pelo titular da unidade ou autoridade delegada e pelo contabilista legalmente habilitado, devidamente identificados.

Parágrafo Único - Após dar-se a aprovação das contas pelos conselheiros os mesmos devem aportar suas assinaturas nos balancetes.

Art. 25 - O Conselho deve primar para que o pagamento de despesas, obedecidas às normas que regem a execução orçamentária, far-se-á, quando possível, mediante ordem bancária ou cheque nominativo, contabilizado pelo **INÁCIO MARTINS PREV** e obrigatoriamente assinado pelo ordenador da despesa e pelo Contador.

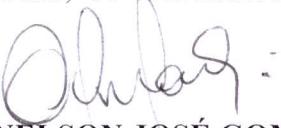
CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de 3 (três) dos membros do Conselho, mediante aprovação de no mínimo 4 (quatro) de seus membros.

Art. 27 - As omissões deste Regimento serão dirimidas ou resolvidas mediante a aprovação de no mínimo três (três) dos membros do Conselho.

Art. 28 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

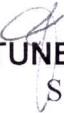
Inácio Martins, 06 de setembro de 2022.


GILNELSON JOSÉ GOMES DE OLIVEIRA

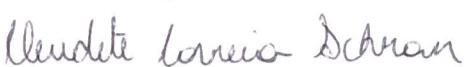
Presidente


CLAUDIA DAS GRAÇAS DA MAIA PEREIRA

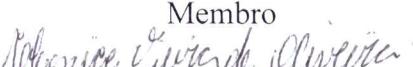
Vice Presidente


JEAN ANTUNES DOS SANTOS

Secretário


CLEUDETE CORREIA SCHRAN

Membro


CLEONICE VIEIRA DE OLIVEIRA

Membro