

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE
PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA
IPREV MARIANA**

Institui o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Mariana, atendendo ao disposto no Art. 11, parágrafo 3º, inciso VIII da Lei Complementar nº 173, de 02 de janeiro de 2018 e o Decreto Municipal nº 10.802/2021. O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Fiscal do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA (IPREV MARIANA) é o conjunto de normas de observância obrigatória que disciplinam a rotina de funcionamento interno do colegiado e que vinculam a conduta de seus membros.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Fiscal do IPREV MARIANA, criado pela Lei Complementar nº 173 de 02 de janeiro de 2018, é o órgão de fiscalização colegiada, composto por 5 (cinco) membros, e seus respectivos suplentes, todos com escolaridade mínima de nível médio, dentre segurados e beneficiários do RPPS, sendo um representante do Poder Executivo, um representante do Poder Legislativo e três representantes dos servidores públicos segurados e beneficiários do IPREV MARIANA, sendo 2 (dois) destes eleitos por votação direta dos servidores públicos, e 1 (um) indicado pelo Conselho Municipal de Previdência com formação em Ciências Contábeis, para mandato de 3 (três) anos, admitida uma única recondução, indicados pelo (a):

- I. Chefe do Executivo, dentre os segurados do Poder Executivo;
- II. Câmara Municipal, dentre os servidores efetivos do Poder Legislativo;

III. Eleitos por votação direta dos servidores, os representantes dos servidores -- públicos segurados e beneficiários do IPREV MARIANA;

IV. Conselho Municipal de Previdência: os representantes dos servidores públicos segurados e beneficiários do IPREV MARIANA com formação em Ciências Contábeis.

§ 1º. A escolha dos representantes dos servidores em atividade e dos aposentados e pensionistas e seus respectivos suplentes será realizado através de processo eleitoral convocado e organizado pelo IPREV MARIANA e pelo Sindicato dos Servidores Públicos de Mariana, com a supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º. Os membros do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes serão empossados pelo Diretor Presidente do IPREV MARIANA.

§ 3º. O Conselho Fiscal será presidido por um membro designado entre seus integrantes, cujas atribuições estão descritas no Art. 4º.

§ 4º. O Conselho Fiscal será secretariado por um membro designado entre seus integrantes, cujas atribuições estão descritas no Art. 5º.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL DO IPREV MARIANA

Art. 3º Compete ao Conselho Fiscal:

I. Examinar e emitir parecer sobre o balanço anual e as contas apuradas nos balancetes;

II. Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana;

III. Fazer constar em ata os resultados dos exames procedidos;

IV. Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

V. Relatar, ao Conselho Municipal de Previdência (CMP), as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo as medidas que julgar necessárias;

VI. Aprovar a prestação de contas anual da administração, a ser encaminhada ao TCE, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

VII. Solicitar à administração do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana pessoal qualificado para assessorar e prestar o necessário apoio técnico ao Colegiado;

VIII. Elaborar, aprovar e atualizar, com maioria absoluta dos membros, seu regimento interno;

Seção I

DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL

Art. 4º São atribuições do (a) Presidente do Conselho Fiscal:

- I.** Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II.** Convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, dando ciência aos seus membros, via whatsapp e/ou e-mail institucionais, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência.
- III.** Designar o seu substituto eventual;
- IV.** Avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao IPREV MARIANA;
- V.** Praticar os demais atos determinados em lei como de sua atribuição;
- VI.** Organizar a ordem do dia das reuniões;
- VII.** Iniciar, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- VIII.** Determinar a verificação da presença dos Conselheiros às reuniões;
- IX.** Determinar a leitura da ata e das comunicações que entender conveniente;
- X.** Assinar as atas, uma vez aprovada, juntamente com os demais membros do Conselho;
- XI.** Determinar a abertura de discussão e votação de matérias suscetíveis a deliberação;
- XII.** Proclamar as decisões tornadas em cada reunião;
- XIII.** Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las a consideração dos membros do Conselho, quando omissas em Regimento;
- XIV.** Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XV.** Mandar anotar os precedentes regimentais para solução de casos análogos;
- XVI.** Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos as reuniões;

- XVII.** Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XVIII.** Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX.** Agir em nome do Conselho, mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais o órgão deve ter relações;
- XX.** Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho.
- XXI.** Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente, quando houver;
- XXII.** Representar externamente o Conselho ou delegar poderes aos seus membros, para que façam essa representação;
- XXIII.** Conhecer as justificativas de ausência dos membros do conselho e validá-las, de acordo com o previsto no art. 25, §2º.

Seção II

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 5º São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

- I.** Zelar, em suas decisões, pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em lei e neste Regimento Interno;
- II.** Dar ciência do recebimento da pauta da reunião;
- III.** Preparar-se para participar das reuniões, por meio da leitura dos documentos referentes aos assuntos pautados que lhe foram enviados, capacitando-se para debater as matérias em exame;
- IV.** Solicitar a Diretoria do IPREV MARIANA, ao Controle Interno e aos demais Conselheiros, dados e informações que julguem necessários ao bom desempenho de suas atribuições;
- V.** Requisitar, a expensas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos – IPREV Mariana, a elaboração de estudos e diagnósticos técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, sempre que relativos a assuntos de sua competência;
- VI.** Participar de todas as discussões e decisões;
- VII.** Votar as proposições submetidas à decisões;
- VIII.** Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IX.** Comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;

- X.** Desempenhar as funções para as quais forem designados;
- XI.** Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo Presidente;
- XII.** Obedecer às normas regimentais;
- XIII.** Assinar as atas das reuniões do Conselho ao término da reunião;
- XIV.** Apresentar retificações ou impugnações as atas;
- XV.** Justificar seus votos, quando for o caso;
- XVI.** Apresentar a apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com as atribuições.

Subseção I

DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA DO CONSELHO FISCAL

Art. 6º A função de secretário do Conselho Fiscal será exercida por um dos membros do Conselho Fiscal, indicados pelos seus pares, nos termos do Art. 4º com as seguintes competências:

- I.** Auxiliar os conselheiros no exercício de suas atribuições de competência;
- II.** Receber e protocolar expedientes e requerimentos encaminhados ao Conselho para análise e parecer;
- III.** Manter em arquivo digital (ou físico, se necessário), todas as atas, correspondências e pareceres do Conselho;
- IV.** Providenciar a elaboração das atas das reuniões, com as alterações sugeridas pelo Conselho e submetê-las aos membros para aprovação, imediatamente após o encerramento da reunião;
- V.** Encaminhar as atas de reunião para publicação no site Oficial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana;
- VI.** Organizar e manter todo o acervo de documentos produzidos pelo Conselho, inclusive em meio digital com apoio de um servidor designado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana – IPREV Mariana;
- VII.** Elaborar todos os documentos relacionados às reuniões do Conselho;
- VIII.** Zelar pela boa tramitação dos documentos que forem encaminhados aos membros do Conselho;
- IX.** Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este Regimento;

X. Manter atualizados os dados dos conselheiros.

CAPÍTULO IV

DAS REUNIÕES

Art. 7º As discussões e deliberações do Conselho Fiscal sobre as matérias de sua competência serão efetivadas somente nas reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste Regimento.

Seção I

DO QUÓRUM

Art. 8º Entende-se por quórum, o número específico de membros do Conselho Fiscal exigido para a tomada legítima de decisões submetidas ao colegiado nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Subseção I

DO QUÓRUM ESPECÍFICO DE INSTALAÇÃO

Art. 9º Será exigido quórum mínimo específico de 3 (três) membros para a instalação do plenário das reuniões.

§ 1º. Caso a pauta de reunião constar matérias que demandem decisões, deverá ser considerado apenas os titulares ou os suplentes em substituições a seus titulares, para fins de estabelecimento de quórum.

§ 2º. A ausência do quórum previsto no caput acarretará o adiamento da reunião por 30 (trinta) minutos após o horário marcado para o seu início, após o que, persistindo a situação, será determinada a lavratura de ata pelos Conselheiros presentes, registrando-se a ocorrência e determinando nova data para a reunião.

Subseção II

DO QUÓRUM DE MAIORIA SIMPLES

Art. 10. As resoluções a cargo do Conselho Fiscal serão tomadas mediante a observância de quórum de maioria simples, cabendo atentar para o voto de qualidade.

Parágrafo único: Entende-se por maioria simples a metade dos votos dos Conselheiros presentes à sessão acrescido de mais 01 (um) no momento da votação, observado o quórum específico de instalação previsto no artigo anterior.

Seção II

DAS ATAS DAS REUNIÕES

Art. 11. As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter obrigatoriamente:

- I. O lugar, data e horário de início da realização da reunião;
- II. A relação dos integrantes do Conselho Fiscal presentes e dos ausentes, convidados, convocados e/ou autorizados;
- III. A ordem do dia;
- IV. O resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;
- V. O horário em que for encerrada a reunião.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Art. 12. As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente e terão como escopo a deliberação sobre as principais matérias relacionadas à fiscalização da gestão do INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA em conformidade com o previsto neste Regimento.

Seção I

DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS

Art. 13. A reunião ordinária será composta pela fase de Expediente e pela fase da Ordem do Dia.

Subseção I
DO EXPEDIENTE

Art. 14. A fase de Expediente será composta pelas seguintes etapas:

- I. Verificação da existência do quórum de instalação da reunião nos termos deste Regimento;
- II. Informações do Secretário a respeito das providências tomadas para o regular cumprimento das resoluções tomadas pelo Conselho;
- III. Abertura da palavra para os Conselheiros para a discussão das matérias presentes na pauta durante a Ordem do Dia;
- IV. Abertura da palavra para relatos e comunicações entre os Conselheiros.

Subseção II
DA ORDEM DO DIA

Art. 15. A fase da Ordem do Dia será composta pelas seguintes etapas:

- I. Leitura pelo membro do Conselho, das matérias constantes da pauta;
- II. Discussão e resoluções das matérias constantes da pauta.

Subseção III
DA PAUTA COMPONENTE DA ORDEM DO DIA

Art. 16. A pauta componente da Ordem do Dia nas reuniões ordinárias será constituída:

- I. Pelo relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva e Controle Interno, contendo as seguintes informações:
 - a) Apresentação das peças contábeis demonstrativas da situação patrimonial, financeira e orçamentária do IPREV que deverão atender aos requisitos de Contabilidade Previdenciária.

- b)** Valor mensal das contribuições previdenciárias recolhidas, informando data, quantidade de contribuições e discriminadas por Segurados da Prefeitura, IPREV, Câmara e SAAE, além da Compensação Previdenciária – Compreprev (quando houver);
 - c)** Número mensal de benefícios concedidos e cancelados discriminados por:
 - 1)** Aos servidores: aposentadoria;
 - 2)** Aos dependentes: pensão por morte.
 - d)** Relação de atos administrativos mensais relacionados às despesas administrativas discriminadas por valor e espécie;
 - e)** Levantamento dos benefícios previdenciários com recurso do Tesouro;
 - f)** Pagamento a terceiros;
 - g)** Número de processos analisados e respectivos pagamentos ocorridos a título de Compreprev (quando houver);
 - h)** Relação dos contratos vigentes, contendo o número do Contrato, o número da Licitação, Modalidade, Objeto, Data de Assinatura, Valor, Prazo bem como seus aditivos;
- II.** Pelo relatório de investimentos;
- III.** Pelos assuntos extra pauta ordinária, assim entendidos aqueles que envolvam matérias compreendidas nas atribuições de competência do Conselho Fiscal previstas na Lei nº 173 de 02 de janeiro de 2018.

Art. 17. A colocação de assuntos extra pautas será discutida na reunião e decidida com anuência do Presidente do Conselho.

Art. 18. A inversão da pauta componente da Ordem do Dia poderá ser adotada como medida excepcional, desde que justificada a pertinência e adequação por quem a solicitou, e por decisão da maioria absoluta dos membros dos presentes.

Seção II

DO PROCEDIMENTO RELATIVO À DISCUSSÃO E RESOLUÇÃO DAS MATÉRIAS

Art. 19. As resoluções, recomendações e notificações do Conselho Fiscal serão precedidas de discussão, análise das informações, levantamento documental, registro

em ata, para imediata publicação no site do IPREV MARIANA e no diário Oficial do Município, quando necessário.

Subseção I

DA DISCUSSÃO

Art. 20. Cumprida a etapa prevista no inciso I do artigo 14 deste Regimento, caberá ao (à) Presidente do Conselho dar início à discussão das matérias em pauta.

Art. 21. Na discussão das matérias, a palavra será concedida a cada Conselheiro pela ordem de manifestação, por 05 (cinco) minutos.

§ 1º. A critério da maioria dos membros do Conselho e na hipótese de relevância da matéria, o tempo previsto no caput deste artigo, poderá ser estendido em mais 05 (cinco) minutos.

§ 2º. Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vista da matéria em debate.

CAPÍTULO VI

DAS REUNIÕES EXTRAORDINÁRIAS

Art. 22. As reuniões extraordinárias terão como escopo a discussão sobre matérias pontuais, relevantes e urgentes relativas à fiscalização da gestão do IPREV MARIANA.

Parágrafo único: O Conselho reunir-se-á extraordinariamente quando convocado por, pelo menos 3 (três) de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 23. Na hipótese de realização de reunião extraordinária, caberá ao Secretário:

I. Efetivar a convocação dos Conselheiros, com no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência, por intermédio de correspondência, preferencialmente eletrônica, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência do Conselheiro a respeito da realização da reunião extraordinária;

II. Fazer constar da convocação, a respectiva pauta da reunião extraordinária seguida das razões da pontualidade, da relevância e da urgência que motivaram a sua realização.

Parágrafo único. Considerado o critério da relevância e da urgência, a juízo dos membros do Conselho, o prazo previsto no inciso I deste artigo poderá, excepcionalmente, ser flexibilizado.

Art. 24. Na hipótese de realização de sessão extraordinária, os Conselheiros se limitarão a discutir sobre a matéria que motivou a sua realização, previamente justificada, discutida e aprovada por maioria simples dos membros do Conselho Fiscal presentes.

Art. 25. Serão aplicadas ao rito de funcionamento das sessões extraordinárias, as normas previstas para o funcionamento das reuniões ordinárias naquilo que se amolde às características específicas das reuniões extraordinárias, cabendo aos Conselheiros efetivar as respectivas adaptações que se mostrarem necessárias.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS REUNIÕES

Art. 26. As reuniões serão realizadas durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, Autarquias e Câmara Legislativa do Município de Mariana, Minas Gerais, devendo o período de sua duração ser considerado como parte da jornada semanal de trabalho do respectivo membro para efeitos de sua frequência.

Art. 27. O Conselheiro que deixar de comparecer à reunião, ordinária ou extraordinária, deverá apresentar justificativa dirigida diretamente ao Secretário do Conselho Fiscal, até 72 (setenta e duas horas) após a reunião, por intermédio de correspondência, preferencialmente eletrônica, com cópia ao IPREV MARIANA, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência, para análise pelos membros do colegiado quanto à justificativa da ausência.

§1º. O membro faltante deverá notificar seu suplente, com antecedência mínima de 48 horas (salvo em situações excepcionais), para que o substitua na oportuna reunião,

devendo registrar a notificação e encaminhá-la juntamente com a justificativa de ausência.

§2º. Caso o suplente também ocorra na impossibilidade de comparecimento em reunião para substituir o membro titular, deverá justificar a ausência nos moldes do caput desse artigo.

§3º: Serão considerados argumentos para justificar o não comparecimento dos conselheiros às reuniões:

- a) atestado médico;
- b) afastamento do trabalho por motivo legal;
- c) férias;
- d) declaração do chefe imediato justificando a não liberação do servidor no dia da reunião;
- e) outras situações pessoais a serem avaliadas pelos demais membros.

Art. 28. Fica facultado aos Conselheiros Suplentes o comparecimento às reuniões ordinárias e extraordinárias em que os Conselheiros Titulares encontrarem-se presentes, tendo direito a palavra, sem direito a voto.

Art. 29. O tempo de duração da reunião ordinária será aquele necessário para que ocorram as discussões e deliberações do colegiado. O período máximo de duração será de 3 (três) horas, exceto em situações excepcionais.

Art.30. É vedada a participação nas reuniões do Conselho Fiscal de servidor licenciado ou afastado, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 005/2005. O servidor deve cientificar, formal e expressamente, a ocorrência de licenças, afastamentos ou gozo de férias do cargo efetivo que exerce suas atividades, nos moldes do caput desse artigo.

§1º. A vedação disposta no parágrafo anterior se estende a participação em reuniões ordinárias, extraordinárias, congressos, seminários, simpósios, workshops, cursos e eventos correlatos pelos membros em períodos de gozo de férias, licenças e afastamentos (lato sensu).

Art. 31. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente na última terça-feira de cada mês e extraordinariamente mediante solicitação da metade de seus membros ou

mediante solicitação do Conselho Fiscal ou/e do Diretor Presidente do IPREV Mariana, obedecidos os critérios de urgência, caracterizado por fato relevante.

Art. 32. As reuniões do Conselho serão públicas, sendo permitida a qualquer pessoa que não seja membro do colegiado, durante a realização das reuniões, a participação como ouvinte.

CAPÍTULO VIII

DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO COLEGIADO

Art. 33. Compete aos membros do Conselho Fiscal:

- I. Participar das reuniões do colegiado;
- II. Subscrever a ata de reunião ordinária ou extraordinária de que tenha participado e solicitar ao Secretário do Conselho Fiscal a realização de retificações que se mostrem necessárias;
- III. Submeter ao Conselho Fiscal, questões de ordem relativas ao funcionamento das reuniões, bem como ao procedimento relativo à discussão e estudo das matérias abordadas;
- IV. Externar suas opiniões na etapa de discussão das matérias que serão colocadas em análise;
- V. Discutir livremente e de acordo com suas convicções pessoais sobre a matéria posta sob análise, efetuando a seu critério, declaração a ser inserida em ata, com a justificativa do posicionamento assumido;
- VI. Apresentar formalmente e por escrito, propostas sobre assuntos de competência do Conselho a serem discutidos e analisados pelos membros do Conselho;
- VII. Solicitar esclarecimentos da Diretoria Executiva sobre as matérias submetidas à análise do Conselho Fiscal;
- VIII. Comparecer e/ou permanecer nas dependências do IPREV a qualquer momento a fim de inteirarem-se da rotina de atendimento, dos trabalhos da Diretoria Executiva ou para concluírem estudos e trabalhos;

- IX.** Participar, de acordo com o seu interesse, de cursos e demais eventos de capacitação e qualificação, presenciais e/ou a distância, patrocinados pelo IPREV, respeitando-se o direito de participação de todos, por meio de rodízio entre os interessados e, se necessário, por meio de sorteio, observando-se o que orienta a resolução 01/2022, de 04/05/2022.
- X.** Participar de curso preparatório para certificação RPPS e submeter-se à respectiva prova, com patrocínio do IPREV, atendendo às exigências do Pró-Gestão, e do Manual de certificação do RPPS, observando-se o que dispõe a resolução 01/2022, de 04/05/2022.
- XI.** Manter atualizado seu contato (endereço, telefone, correio eletrônico, órgão de origem, local de trabalho, turno...) junto ao Secretário do Conselho e ao IPREV Mariana;
- XII.** Participar do grupo de WhatsApp, do e-mail institucional e de outras redes sociais que venham a ser utilizadas por este órgão colegiado como meio de comunicação entre seus membros.
- XIII.** Analisar previamente os relatórios recebidos;
- XIV.** Comunicar ao seu suplente o não comparecimento à reunião e solicitar a devida substituição, de acordo com o §1º, do art. 24.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal ficarão submetidos às seguintes normas de conduta ética:

- I.** Obedecer às normas e aos princípios constitucionais que regem a atuação dos agentes na administração pública e no Código de Ética do IPREV Mariana;
- II.** Zelar pelo fiel cumprimento das normas previdenciárias previstas na Constituição Federal, na legislação previdenciária federal, na Lei Complementar 064/2008, na Lei Complementar nº 173/2018 e pela Lei Complementar nº 190 de 08 de julho de 2019;

- III. Evitar quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos órgãos colegiados a que não pertençam;
- IV. Primar pelo bom senso, responsabilidade e ponderação na tomada de decisões;
- V. Atuar com urbanidade, decoro, transparência, lealdade e respeito pelas diferenças de opinião;
- VI. Adotar linha de conduta que prime pela preservação e resguardo da imagem institucional do IPREV, quando do exercício dos direitos previstos no artigo 39 deste Regimento.

Parágrafo único: O descumprimento das normas de conduta ética previstas neste Capítulo poderá acarretar a perda do mandato, de acordo com o Art. 11 Inciso V da Lei Complementar 173 de 02 de janeiro de 2018, conforme determinação dos membros do Conselho, respeitando-se os princípios de ampla defesa e contraditório.

CAPÍTULO X

DOS REQUISITOS PARA O MANDATO DE MEMBRO DO CONSELHO

Art. 35. São requisitos para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal:

- I. Ser segurado obrigatório do RPPS;
- II. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- III. Não ter sido julgado em processo administrativo e disciplinar como culpado por falta grave ou infração punível com demissão como servidor público.

CAPÍTULO XI

DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DOS MEMBROS EM PROGRAMAS DE CAPACITAÇÃO

Art. 36. A participação de membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV Mariana em congressos, seminários, simpósios, workshops cursos e qualquer outro evento de capacitação, às expensas do Instituto, está condicionada à frequência dos membros do conselho, nas reuniões

ordinárias, no mínimo 3(três) reuniões consecutivas ou 4(quatro) intercaladas, imediatamente anteriores à data do evento, nos termos do art. 1º Resolução 1/2022;

Parágrafo Único. Os casos excepcionais de participação em congressos, seminários, simpósios, workshops cursos e qualquer outro evento de capacitação de membro que não preencher o requisito de assiduidade em reuniões, previsto no caput deste artigo, serão dirimidos em reunião do Conselho, e se necessário, decididos por meio de votação de maioria simples.

Art. 37. A participação de membros dos órgãos colegiados do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV Mariana, a que refere o artigo anterior, fica condicionada, também, a comprovação da certificação do membro solicitante, conforme manual da certificação profissional dos dirigentes dos órgãos ou entidades gestoras, dos gestores responsáveis pelas aplicações dos recursos e dos membros dos órgãos colegiados, publicado pelo ministério da economia, com vigência a partir de 01/12/2022.

Art. 38. A comprovação da certificação dos dirigentes do órgão ou entidade gestora do RPPS, membros titulares dos conselhos deliberativo e fiscal e do responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS e membros titulares do comitê de investimentos será regulada pelo MANUAL DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL – CP RPPS e demais normativas expedidas pelo Ministério da Previdência Social e pela Secretaria de Previdência – SPREV.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39. Por solicitação do Conselho Fiscal, o IPREV Mariana poderá contratar parecer ou estudo técnico externo, em questões que exijam conhecimento específico de determinada matéria que seja objeto de estudo por parte do colegiado.

Art. 40. Ao conselheiro que faltar injustificadamente a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 4 (quatro) intercaladas num mesmo ano, será declarada a vacância do cargo de membro do Conselho, devendo o Conselho solicitar sua substituição.

§1º. O Conselheiro faltoso será notificado formalmente da ocorrência de sua vacância decorrente de inassiduidade injustificada, e terá o prazo de 72 horas para apresentar justificativas de ausência acompanhadas de comprovações, garantindo a ampla defesa e o contraditório do membro do Conselho Fiscal.

§2º. As justificativas serão apresentadas por escrito ao Presidente do Conselho, que encaminhará aos demais membros via endereço eletrônico institucional ou outro meio que o faça as vezes, e na reunião subsequente, a questão será submetida à deliberação por todos os membros presentes com direito a voto, momento em que será decidido quanto ao aceite ou não das justificativas;

Art. 41. A declaração de vacância será feita pela Presidência do Conselho caso o membro faltoso não apresente as justificativas de ausência no período previsto, bem como, apresentadas, por decisão da maioria dos membros, sejam consideradas insuficientes.

Art. 42. As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Conselho Fiscal serão mantidas sob sigilo por parte dos conselheiros e demais participantes da reunião, até que seja deliberada a sua divulgação.

Art. 43. As solicitações, sempre que necessárias, do Conselho Fiscal à Diretoria Executiva e ao Conselho Municipal de Previdência, deverão constar em ata.

Art. 44. Sempre que solicitado, o Conselho Fiscal atenderá ao Conselho Municipal de Previdência.

Art. 45. Sempre que necessário e mediante solicitação do Conselho Fiscal, os membros da Diretoria Executiva deverão comparecer às reuniões do colegiado com a finalidade de prestar os esclarecimentos necessários sobre o material disponibilizado para a reunião.

Art. 46. Caberá aos Conselheiros discutir e decidir sobre eventuais lacunas existentes neste Regimento Interno.

Art. 47. Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Fiscal reger-se-ão por este Regimento Interno.

Art. 48. As alterações neste Regimento somente poderão ser efetuadas e aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho Fiscal.

Art. 49. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 19 de dezembro de 2023

**Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos
Servidores Públicos de Mariana.**

Adriana Aparecida da Silva Martins
Membro

Bruna Santos Xavier Gomes
Membro

Darcy Pereira de Carvalho
Membro

Elieser Geraldo de Aquino
Membro

Hallisson Mendes Souza Pinto
Membro

Marcelo Henrique Machado Araújo
Membro

Maurício Antônio Oliveira
Membro

Mayra Soragi Marafelli
Membro

Vera Madalena da Rocha Maia
Membro

Vitor Nunes Pansiere
Membro