



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### CAAPSML-ASSESSORIA TÉCNICA

#### RESOLUÇÃO CAAPSML

**Nº5/ 2024**

**SÚMULA:** Regimento Interno do Conselho Fiscal da CAAPSML

**O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA - CAAPSML,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 143, da Lei Municipal n.º 11.348/2011.

**RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Este Regimento Interno dispõe sobre a finalidade, composição, organização e funcionamento do Conselho Fiscal da CAAPSML, instituído pela Lei Municipal 11.348 de 25 de outubro de 2011.

**Art. 2º** - O Conselho Fiscal, integrante da estrutura administrativa da CAAPSML, é o órgão de direção colegiado e de orientação superior que tem por finalidade fiscalizar a gestão econômico-financeira do RPPS e da CAAPML.

**Parágrafo único** – Incumbe ao Conselho Fiscal administrar e fazer cumprir os objetivos institucionais da CAAPSML, como órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Londrina.

#### CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** - Nos termos do art. 147 da Lei Municipal 11.348, de 25 de outubro de 2011, o Conselho Administrativo será constituído de 3 (membros) membros, sendo:

I- um membro efetivo e um suplente indicados pelo Prefeito;

II- dois membros efetivos e os demais subsequentes serão suplentes, eleitos pelos segurados.

**§3º.** Os membros suplentes do Conselho Fiscal, que encerram seu mandato junto aos dos respectivos titulares, os substituirão nas suas ausências, licenças e impedimentos; sucedendo-os em caso de vaga, e possuindo as mesmas prerrogativas e responsabilidades quando em exercício de membro titular; e, observadas às vinculações da representatividade será Conselheiro Suplente.

**Art. 4º** - A função de Conselheiro titular, excetuado o Superintendente, será remunerada mensalmente, com o valor correspondente ao Código GA3, constante do Anexo IV, da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

§ 1º Para efeito de deduções de faltas e remuneração do suplente que substituir o titular nas reuniões, o valor constante do caput deste artigo será dividido pela média mensal de reuniões.

§ 2º A importância calculada na forma do § 1º será deduzida da remuneração do membro titular, multiplicando pelo número de faltas ocorridas no mês, até o limite da remuneração, ainda que as faltas forem justificadas ou que não tenha havido convocação de suplente, desde que a ausência não tenha sido motivada para executar atribuições e atividades do Conselho.

§ 3º A justificativa de que trata o § 2º deste artigo será realizada perante o Conselho de Administração, que tem competência para decidir sobre a aceitação ou não.

§ 4º O valor recebido mensalmente pelo Conselheiro não será incorporado, em qualquer hipótese.

§ 5º No exercício do mandato de Conselheiro, o servidor poderá, mediante comunicação ao seu superior hierárquico, ausentar-se de sua repartição, a qualquer hora do expediente, para atender à convocação da CAAPSML.

### **CAPITULO III - DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO E DOS MANDATOS**

**Art. 5º** - A nomeação dos membros titulares e respectivos suplentes do Conselho Fiscal observará o disposto neste artigo.

**§ 1º** - Como condição para a nomeação e posse dos mandatos de que trata o *caput* deste artigo, os membros do Conselho deverão:

I – ser servidor municipal, ativo ou inativo, integrante do quadro permanente dos órgãos da Administração direta e indireta de quaisquer dos Poderes do Município;

II – não ter sido condenado por sentença criminal transitada em julgado;

III – possuir prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal;

IV – não estar inadimplente para com o plano de seguridade social de que trata a Lei Municipal 11.348 de 25 de outubro de 2011;

V – contar com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) contribuições ao plano de seguridade social;

VI – ter curso superior em qualquer das áreas de Administração, Contábil, Economia e Direito, se membro do Conselho Fiscal.

**§ 2º** - Somente poderão concorrer às eleições, os candidatos que satisfizerem, até o encerramento das inscrições, as seguintes condições:

I – não desempenhar mandato legislativo;

II – não desempenhar cargo de secretário municipal;

III – não ser ocupante exclusivamente de cargo de provimento em comissão.

**§ 3º** - Os dirigentes de quaisquer associações, que vierem a ser nomeados para o cargo de Conselheiro, deverão renunciar, por ocasião da posse.

**§ 4º** Os conselheiros, que atuarem na gestão e na fiscalização do Fundo de Previdência, deverão ainda preencher todos os demais requisitos e certificações exigidos pela Lei Federal 9.717, de 27 de novembro de 1998, em seu Art. 8º-A e por seus regulamentos.

**Art. 6º** - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma única reeleição.

**Art. 7º** - A posse dos Conselheiros eleitos titulares, dar-se-á na Primeira Reunião Ordinária do Conselho Administrativo do mês de dezembro do último ano de mandato.

**Parágrafo único** - O exercício do mandato de Conselheiro iniciará a partir de 01 de janeiro ou havendo eleição de vaga remanescente, a partir da posse nesse último caso.

#### **CAPÍTULO IV - DA AUSÊNCIA, PERDA, IMPEDIMENTOS DO MANDATO DE CONSELHEIRO**

**Art. 8º** - Ocorrerá a destituição do conselheiro, em caso de:

- I – perda da qualidade de segurado no plano de previdência social; (Redação alterada pelo art. 4º da Lei nº 13.717, de 21 de dezembro de 2023)
- II – falecimento;
- III – renúncia;
- IV – ausência não justificada, por mais de 5 (cinco) sessões, num período de 12 meses;
- V – incidência nas vedações de que trata o art. 155 da Lei Municipal 11.348 de 25 de outubro de 2011;
- VI – incursão em quaisquer dos impedimentos de que trata a Lei Municipal 11.348 de 25 de outubro de 2011;
- VII – condenação, transitada em julgado ou irrecorrível, pela prática de crime contra o patrimônio ou contra a administração pública; e
- VIII – proceder de forma lesiva aos interesses do plano de seguridade social.

§ 1º Nos casos de que tratam os incisos V e VIII deste artigo será assegurado, ao membro acusado, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º Ocorrendo as hipóteses de que trata o parágrafo anterior, o conselheiro será afastado das suas funções, devendo, assumir sua vaga, o suplente, até que o processo administrativo seja concluído, o que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 3º O conselheiro que pretender ausentar-se por mais de duas sessões consecutivas deverá, com antecedência mínima de dois dias, solicitar o licenciamento do respectivo Conselho, sendo substituído pelo seu suplente.

**Art. 9º.** É vedado ao conselheiro:

- I – omitir-se no exercício das atribuições determinadas pela Lei Municipal 11.348 de 25 de outubro de 2011 ou na proteção do plano de seguridade social do servidor;
- II – revelar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Autarquia, informações confidenciais obtidas, em razão do exercício de suas funções;
- III – exorbitar de suas funções, em benefício próprio ou de outrem, na utilização de bens, serviços ou quaisquer recursos da Autarquia; e
- IV – participar de votação de assuntos de interesse pessoal.

#### **CAPÍTULO V - DA CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS**

**Art. 10.** Os conselheiros deverão possuir certificação, consoante exigência prevista no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, por meio de processo realizado por entidade certificadora credenciada e certificados reconhecidos pela Comissão de Credenciamento e Avaliação do Pró-Gestão.

**Art. 11** Os Conselheiros poderão se submeter à capacitações com o objetivo de aprimoramentos técnico-científico com vista à aptidão plena ao exercício de suas funções.

§ 1º. Entende-se por Capacitação o ato de tornar o Conselheiro habilitado por meio de qualificação técnica, a serem obtidos através de participações em treinamentos, cursos, fóruns, congressos, conferências, simpósios, palestras ou quaisquer outros eventos de caráter técnico- científico afim aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS); de atividades de educação continuada previdenciária, de gestão administrativa e de investimentos financeiros para RPPS; e de certificação quando exigida.

## CAPÍTULO VI - DA COMPETÊNCIA

**Art. 12.** Ao Conselho Fiscal compete deliberar sobre:

- I – emitir parecer sobre os balancetes mensais e sobre o balanço anual da Autarquia;
- II – acompanhar as auditorias e inspeções determinadas pelo Conselho Administrativo;
- III – propor ao Conselho Administrativo a realização de auditorias e inspeções nas contas da Autarquia;
- IV – fiscalizar a execução dos planos anuais do orçamento, a aplicação dos recursos e a concessão dos benefícios do Plano de Seguridade Social, propondo ao Conselho toda e qualquer medida que repute necessária ou útil ao aperfeiçoamento dos serviços;
- V – fiscalizar as licitações e contratos realizados pela Autarquia, emitindo, quando for o caso, parecer desfavorável e encaminhando-o ao Conselho Administrativo, a fim de que este tome as providências necessárias;
- VI – opinar sobre os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam encaminhados pelo Conselho Administrativo ou pelo Superintendente da Autarquia; e
- VII – emitir parecer sobre o relatório de atividades e a prestação de contas;
- VIII - emitir parecer/relatório conclusivo sobre regularidade dos repasses das contribuições normais;
- IX - emitir parecer/relatório conclusivo sobre regularidade dos aportes para cobertura do déficit atuarial.

## CAPÍTULO VII - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Art. 13.** O Conselho Fiscal reunir-se-á em caráter ordinário mensalmente, preferencialmente na primeira segunda-feira do mês, e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições.

**§1º:** O Conselho deverá apresentar a Agenda de Reuniões do exercício seguinte até a última reunião do mês de dezembro.

**§2º** As reuniões do Conselho deverão ter a existência de quórum mínimo para instalação do Plenário, que será de 2/3 dos membros (2 membros) admitida tolerância de 30 (trinta) minutos.

**§ 3º.** Não existindo quórum para realização da reunião será cancelada sendo lavrada Ata mencionando a sua não realização, devendo ser remarcada ainda para o mesmo mês.

**§ 4º.** As reuniões terão duração máxima de duas horas e trinta minutos, prorrogáveis a critério dos membros.

**Art. 14.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Administrativo serão escolhidos anualmente pelos seus membros, na primeira reunião do mês de janeiro.

**Art. 15.** Ao Presidente do Conselho Fiscal, competirá:

- I – convocar e presidir as reuniões do Conselho, organizando a pauta de discussões e votações;
- II – encaminhar as decisões e deliberações do Conselho Administrativo, acompanhando e exigindo a sua fiel execução; e
- III – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Fiscal.

**Parágrafo único:** Na ausência do Presidente, as reuniões serão coordenadas pelo Vice-Presidente.

**Art. 16.** No decorrer do mandato, caso haja nomeação de conselheiro ou suplente, esse deverá cumprir as mesmas exigências de elegibilidade e certificação, apresentado os documentos necessários para posse, cumprindo o restante do mandato em andamento.

**Art. 17.** A função de secretário dos Conselhos Administrativo e Fiscal será exercida por servidor efetivo da CAAPSML, de livre escolha e consenso entre os Presidentes, o qual receberá, mensalmente, a importância correspondente ao valor atribuído à função de Coordenação de Unidades Administrativa GA3, constante da Tabela de Gratificações de Funções de Confiança, Anexo IV da Lei 9.337/2004, o qual não será incorporado, a qualquer título.

**§1º:** O Conselho deverá confirmar a indicação de servidor para a função de secretário para o exercício seguinte até a última reunião do mês de dezembro.

**§2º:** O(a) secretário(a) deverá escrever as Atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho.

**§3º** O(a) secretário(a) deverá dar assistência aos conselheiros para inclusão de primeiro acesso ao SEI (produção ou usuário externo), no caso de início de mandato, bem como em demais dúvidas e orientações, como esquecimento de senha, orientando os setores responsáveis da PML, quando for o caso.

**§4º** O(a) secretário(a) encaminhará até dois dias anteriores à reunião, a pauta contendo os assuntos a serem tratados.

**§5º** O(a) secretário(a) encaminhará os eventuais Ofícios, Despachos e outras informações que se fizerem necessárias, sendo que o teor do texto dos documentos oficiais deverão ser apresentados pelo Presidente ou outro conselheiro que assim ficar determinado.

**§6º** O(a) secretário(a) deverá solicitar aos Conselheiros, a cada dois anos, contados da última validação (apresentação de documentos no ato de inscrição), "Declaração de não ter incidido em alguma das situações e fatos constantes do inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64/90"; encaminhando os documentos para validação da Superintendência.

**§7º** O(a) secretário(a) deverá encaminhar após a reunião ordinária a lista dos conselheiros participantes ao setor financeiro, para que tenham tempo hábil para realizar o pagamento. Observando os conselheiros que se encontram com assinatura de documentos pendentes, sob pena de não recebimento.

**Art. 18.** Os conselheiros deverão assinar a Ata da Reunião, após disponibilizado pelo(a) secretário(a), sob pena de não recebimento do valor correspondente pela participação no conselho até que realizada a assinatura, haja vista o comprometimento na permanente publicidade das informações junto ao site da CAAPSML.

**Art. 19.** A votação será dirigida a cada um dos conselheiros que emitira seu voto.

**Parágrafo único:** Havendo empata, o Presidente exercerá o voto de qualidade.

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Administrativo.

**Art. 21.** As propostas de alteração deste Regimento, assim como a solução tanto das dúvidas surgidas na sua aplicação, como dos casos omissos, serão tomadas pelo voto maioria absoluta dos membros.

*Conselho Administrativo*

*CAAPSML*



Documento assinado eletronicamente por **Graciele Gelio, Conselheiro(a)**, em 12/04/2024, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Nicacio, Superintendente da CAAPSML**, em 15/04/2024, às 12:19, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Edson Carlos da Silva, Conselheiro(a)**, em 03/06/2024, às 14:10, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Joaquim Domingues de Oliveira, Usuário Externo**, em 03/06/2024, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Viçoso de Oliveira, Conselheiro(a)**, em 06/06/2024, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Danilo Aparecido Landegrafi Barbosa, Conselheiro(a)**, em 14/06/2024, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **Maria das Graças Vicelli, Usuário Externo**, em 17/06/2024, às 13:15, conforme horário oficial de Brasília, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001 e o Decreto Municipal nº 1.525 de 15/12/2017.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **12656195** e o código CRC **A8A82118**.

AVENIDA DUQUE DE CAXIAS, 635 - CENTRO CÍVICO - BAIRRO PETRÓPOLIS - CEP: 86015-901 - FONE (43) 3372-4305- LONDRINA - PR - BRASIL

Referência: Processo nº 43.000328/2024-13

SEI nº 12656195