



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 CAAPSMML.

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 último 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, 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