



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



P R E F E I T U R A
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO BCPREVI

CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art.1º Este Regimento Interno regulamenta a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Balneário Camboriú (BCPREVI), órgão responsável pelo acompanhamento, análise e fiscalização do Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Fiscal é composto por 5 (cinco) detentores de cargo de provimento efetivo ou nele aposentados, sendo:

- a) 03 (três) servidores ativos ocupantes de cargos efetivos;
- b) 02 (dois) servidores inativos.

§1º A maioria dos membros do Conselho Fiscal deverão possuir nível superior completo, sendo 2/5 (dois quintos) com formação em administração, contabilidade, direito ou áreas afins.

§ 2º O Prefeito indicará para composição dos membros deste Conselho 2 (dois) servidores ativos ocupantes de cargos efetivos e iguais número de suplentes.

§ 3º - Os demais conselheiros serão eleitos, dentre os segurados ativos e inativos, por voto secreto e direto, conforme Regimento Eleitoral, através do competente processo eleitoral previamente divulgado.

Art. 3º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 3 (três) anos, permitida a recondução e a reeleição por tão somente igual período sendo obrigatória a renovação de 2/5 (dois quintos) dos membros em cada mandato.

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



Município de
Balneário Camboriú

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Conselho Fiscal:

- I - zelar pela gestão econômico-financeira;
- II - examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;
- III - verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- III - acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
- III - examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;
- IV - emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos, para posterior aprovação das contas pelo Conselho Administrativo;
- V - relatar as discordâncias eventualmente apuradas e propor ao Conselho Administrativo medidas saneadoras;
- VI - eleger o seu Presidente;
- VII – analisar os balancetes bimestrais e as contas, emitindo parecer;
- VIII - pronunciar-se sobre despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Administrativo;
- IX - elaborar e votar seu Regimento Interno;
- X - propor ao Conselho Administrativo medidas que julgar conveniente;
- XI – analisar o Relatório da Avaliação Atuarial do Instituto.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- a) convocar e presidir as reuniões;
- b) encaminhar aos conselheiros a pauta dos assuntos;
- c) orientar os trabalhos e solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- d) apurar as votações e proclamar os resultados;
- e) encaminhar, a quem de direito, as deliberações do conselho;
- f) autorizar, consultado o conselho, a presença de terceiros nas reuniões, nos termos deste

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



P R E F E I T U R A
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

regimento;

- g) cumprir e fazer cumprir o regimento interno e as demais disposições legais e regulamentares do funcionamento do conselho;
- h) assinar a correspondência oficial do conselho;
- i) supervisionar os trabalhos de secretaria do conselho.

Art. 6º São atribuições do Secretário:

- I – prestar apoio ao conselho fiscal;
- II – secretariar as reuniões do conselho, lavrando a respectiva ata;
- III – colher as assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento, devendo constar como anexos das Atas todos os documentos quando assim deliberados nas reuniões;
- IV – requisitar o fornecimento de material ou prestação de serviços, dotando o Conselho dos recursos necessários ao seu bom desempenho;
- V – providenciar, anualmente, a encadernação das atas com termo de abertura e encerramento;
- VI – providenciar a publicação no site oficial do Instituto as respectivas atas e pareceres do conselho.

Art. 7º São atribuições e deveres de todos os conselheiros, além daqueles previstos no Estatuto Social e na Lei:

- a) comparecer às reuniões do conselho e, na hipótese de estar impedido do comparecimento, informar ao presidente do conselho, no prazo mínimo de até 3 (três) dias da realização da reunião, a fim de que seu suplente seja convocado tempestivamente;
- b) tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- c) registrar divergência de voto ou ressalva, quando for o caso;
- d) solicitar aos órgãos da administração esclarecimentos ou informações, elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis, desde que relacionadas à sua função fiscalizadora;
- e) zelar pela adoção das boas práticas em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social (Pró-Gestão);
- f) exercer outras atribuições legais e estatutárias, inerentes à função de conselheiro fiscal.

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



P R E F E I T U R A
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

CAPÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º O Presidente do Conselho Fiscal, com a aprovação dos demais Conselheiros, escolherá um(a) Secretário(a), dentre os servidores do Instituto ou membros do conselho fiscal, para auxiliar nos trabalhos do Conselho, em caráter permanente.

Art. 9. As decisões do Conselho dar-se-ão por maioria absoluta de votos dentre os seus membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate quando houver empate na votação da matéria.

Art. 10. O direito de voto será exercido pelo Conselheiro Titular ou, na ausência deste, pelo seu respectivo suplente.

Art. 11. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Conselheiro que o proferir.

Parágrafo único – O Diretor Presidente do BCPREVI ou seu suplente, poderá participar das reuniões do Conselho Fiscal com direito a voz.

Art. 12. O Conselheiro que, sem justa motivação, faltar a três sessões sucessivas ou alternadas durante o exercício do seu mandato será destituído do conselho fiscal.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES DO CONSELHO

Art. 13. Os trabalhos Conselho Fiscal serão desenvolvidos observando-se a seguinte ordem:

- I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- II - ordem do dia constantes dos assuntos em pauta;
- III - palavra dos conselheiros;
- IV - votação;
- V – abertura da reunião para assuntos gerais;
- VI - encerramento dos trabalhos.

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



PREFEITURA
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

Art. 14. Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada na reunião, caso não haja necessidade de diligência.

Art. 15. Para início de suas reuniões, é obrigatório o quórum mínimo de 3 (três) conselheiros, incluído o Presidente.

§ 1º. Decorridos 15 (quinze) minutos do horário marcado para o início da reunião do Conselho e não havendo quórum mínimo para sua realização, deverá ser lavrado pela Secretária o termo circunstanciado, constando o nome dos que compareceram. A reunião será adiada e os presentes agendarão entre si uma nova data, que será comunicada aos ausentes, devendo o Presidente convocar novamente, todos os conselheiros.

§ 2º. Os Conselheiros que não compareceram à reunião deverão apresentar justificativa verbal que deverá constar em ata da reunião.

Art. 16. As reuniões serão presididas pelo Presidente do Conselho Fiscal e poderão constar de mais de uma sessão.

§ 1º - As reuniões do Conselho Fiscal serão ordinárias e extraordinárias, sendo as ordinárias realizadas mensalmente e as extraordinárias por convocação do Presidente do Conselho Fiscal ou pelo Presidente do BCPREVI.

Art. 17. O Conselho Fiscal reunir-se-á com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros;

Parágrafo Único. Fica facultado aos Conselheiros Suplentes, a critério do Conselho, comparecerem às reuniões ordinárias e extraordinárias, sem direito a voto.

Art. 18. As convocações para as reuniões ordinárias e ou extraordinárias poderão ser realizadas através de notificações individuais devidamente protocoladas ou através de meio eletrônico (e-mail ou via aplicativo Whatsapp) com a devida resposta de confirmação dos conselheiros.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 19. A vacância definitiva de um membro do Conselho pode ocorrer por um dos seguintes motivos:

a) cometimento de qualquer ação contrária à boa conduta, pessoal ou funcional;

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



P R E F E I T U R A
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

- b) renúncia formal do conselheiro ao cargo;
- c) falecimento ou impedimento do conselheiro;

Parágrafo único. A renúncia ao cargo de conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Conselho.

Art. 20. Ocorrendo vacância definitiva do cargo de membro do Conselho, este será substituído pelo seu respectivo suplente, até que seja eleito o novo membro.

Parágrafo único. O suplente convocado terá na reunião as mesmas atribuições do conselheiro a que substituir.

CAPÍTULO VI DAS ATAS

Art. 21. As atas deverão conter:

- a) o número da reunião, por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- b) o lugar, data e hora da reunião;
- c) o nome dos Conselheiros presentes e dos ausentes, bem como os convidados;
- d) a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores;
- e) a indicação da ordem do dia, as discussões e suas respectivas deliberações;
- f) o voto de cada conselheiro sobre cada uma das matérias deliberadas.

§ 1º As atas serão digitadas e impressas para encadernação ao final de cada exercício, com termo de abertura e de encerramento assinadas por todos os membros presentes.

§ 2º As atas constarão no site oficial do Instituto digitalizadas com as devidas assinaturas dos membros do conselho.

Art. 22. As atas serão lavradas de modo claro e resumido, espelhando os acontecimentos verificados durante a sessão, sendo vedadas transcrições por extenso de votos, discursos ou outras manifestações.

Art. 23. As atas do Conselho Fiscal serão lidas na reunião seguinte e, após votadas e aprovadas, serão assinadas pelo Presidente, pelo Secretário e demais Conselheiros presentes.

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br



BCPREVI

Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de
Balneário Camboriú



P R E F E I T U R A
**BALNEÁRIO
CAMBORIÚ**

Município de
Balneário Camboriú

Art. 24. Após aprovação e assinatura das atas, o Presidente dará ciência das deliberações do Conselho à Diretoria Executiva do BCPREVI, através de ofício dirigido ao Diretor Presidente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da reunião, para que as deliberações possam ser imediatamente postas em prática.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. Os casos omissos no presente Regimento, serão resolvidos pelos Conselhos Administrativo, Fiscal e pela Diretoria Executiva do BCPREVI, atendendo as disposições da Lei n.º 2.421/04, Estatuto do BCPREVI e normatizações legais do Ministério da Previdência Social - MPS.

Art. 26. É vedado aos Membros do Conselho Fiscal efetuarem negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com o BCPREVI, não sendo considerado como tal, a inscrição no Sistema de Seguridade Funcional.

Art. 27. Os Conselheiros do Conselho Fiscal não perceberão remuneração mensalmente, pelo desempenho de suas funções, ressalvadas as hipóteses legais vigentes em acordo as normas do MPS, referente à utilização de recursos da Taxa Administrativa para custeio de diárias, inscrições e transportes para participação de cursos, palestras, treinamentos e congressos que sejam realizados fora do município de Balneário Camboriú.

Art. 28. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 29. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Balneário Camboriú, 21 de maio de 2019.

Allan Müller Schroeder
Presidente do BCPREVI

Camila Brehm
Presidente do Conselho Fiscal

“BALNEÁRIO CAMBORIÚ – Capital Catarinense do Turismo”

Rua Dinamarca n.º 175 – 1º. Andar – salas 101 e 102 – Fone/fax (47)3360-6253

CEP 88338-315 - Balneário Camboriú – SC

presidencia@bcprevi.sc.gov.br