



**CONSELHO FISCAL DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN- FUNPREV**

**PORTARIA Nº 000/2025**

O Colegiado do Conselho Fiscal do FUNPREV, usando das atribuições que a lei lhe confere o art. 4º, II, da Lei 672/2025, de 11 de março de 2025 e,

Considerando a necessidade de implementar o Regimento Interno do **CONSELHO FISCAL FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV**, em conformidade com a LEI MUNICIPAL Nº. 672/2025, de 11 de março de 2025,

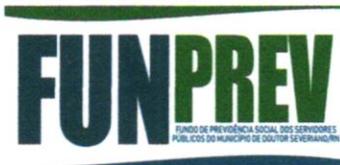
**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno do **CONSELHO FISCAL FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV**.

Art. 2º O Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

DOUTOR SEVERIANO/RN, 18 de Março de 2025.



**REGIMENTO INTERNO**  
**TÍTULO I**  
**CAPÍTULO I**  
**OBJETO**

Art. 1º O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização e de atuação colegiada. Além das normas previstas na Lei nº 247/2006, de 17 de julho de 2006, e atualizações posteriores, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal do FUNPREV as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 672/2025, de 11 de março de 2025, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura; bem como as demais Leis e normas previstas nas Portarias e Resoluções do FUNPREV.

**Capítulo II**  
**COMPOSIÇÃO**

Art. 2º. A composição é paritária entre Servidores Vinculados ao RPPS e representantes dos Poderes Municipais, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, após a devida indicação dos órgãos aos quais são integrantes.

Art. 3º. O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, assim indicados:

I - 01 (um) representante indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

II - 01 (um) representante indicado pela Presidência do Poder Legislativo;

III - 01 (um) representante indicado pelos servidores efetivos ativos e/ou inativos, através dos órgãos representativos da classe dos servidores;

§ 1º Exerce a função de Presidente do Conselho Fiscal, um dos conselheiros titulares eleito por seus pares.

§ 2º. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, será convocado o suplente até que os conselheiros elejam, entre seus pares, aquele que preencherá a função até a conclusão do mandato.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 4º. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

### Capítulo III COMPETÊNCIAS

Art. 4º. Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Eleger o seu presidente;
- II – Elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno;
- III – zelar pela gestão econômico-financeira;
- IV – Examinar os balancetes e balanços do FUNPREV, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- V – Examinar livros e documentos;
- VI – Examinar quaisquer operações ou atos de gestão;
- VII – Emitir parecer sobre os negócios ou atividades do FUNPREV;
- VIII – Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- IX – Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
- X – Acompanhar o cumprimento do Plano de Custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

- XI – Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do FUNPREV, nos prazos legais estabelecidos;
  - XII – Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
  - XIII – Consultar o CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO FUNPREV, caso necessário, a viabilidade de contratação de assessoria técnica;
  - XIV – Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
  - XV – Remeter, ao CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO FUNPREV, parecer sobre as contas anuais, bem como sobre os balancetes;
  - XVI – Praticar outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
  - XVII – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.
- Parágrafo Único: A aprovação e alteração do regimento interno se dará pela maioria simples dos membros do colegiado.

#### **Capítulo IV** **DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL**

Art. 5º. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I – Convocar, suspender, reagendar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal.
- II – Submeter a pauta da reunião do Conselho Fiscal;
- III - decidir sobre questões de ordem;
- IV – Convidar e/ou deliberar sobre a participação de terceiros nas reuniões do Conselho Fiscal;
- V – Colocar em discussão e votação os assuntos e anunciar a decisão tomada;
- VI – Autorizar a discussão de assuntos não incluídos na pauta aprovada.
- VII – Resolver a matéria, caso persista a divergência sobre o assunto em pauta.

VIII – Designar, mediante portaria, um dos membros do Conselho Fiscal para a realização da Secretaria.

## Capítulo V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 6º. São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

- I - Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho Fiscal;
- II - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho Fiscal;
- III - Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- IV - Comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;
- V - Desempenhar as funções para quais for designado;
- VI - Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
- VII - Obedecer às normas regimentais;
- VIII - Assinar as atas das reuniões do conselho;
- IX - Apresentar retificações ou impugnações as atas;
- X - Justificar seu voto, quando for o caso;
- XI - Apresentar apreciação do Conselho Fiscal quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
- XII - Proceder com ética, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo Único. É vedado a qualquer dos Conselheiros agir individualmente em nome do Conselho Fiscal.

Art. 7º. Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) reuniões alternadas, sem motivo justificado.

§ 1º. O prazo para justificar ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do fato.

§ 2º. Não sendo justificada a falta será notificada sua exclusão.

## Capítulo VI

### DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO

Art. 8º. Para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – Não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

II – Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público em qualquer âmbito da administração;

III – Comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação e certificados, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal, sobremaneira a Portaria do MPT nº 1.467/2022 ou outra que vier a suceder.

IV- No caso de substituição do membro titular, após decorrido o prazo máximo para comprovação da certificação, o substituto terá o mesmo prazo previsto no inciso III deste artigo para comprovar a certificação, contado da data da posse.

Parágrafo Único. O não cumprimento das exigências dos incisos I a III deste artigo importará na perda do mandato o membro do Conselho Fiscal.

**TÍTULO II**  
**Capítulo I**  
**FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL**

Art. 9º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, uma vez por mês, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros:

I - O quórum mínimo para instalação de quaisquer reuniões do Conselho é de 02 (dois) membros;

II - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

III - O Presidente do Conselho poderá convidar terceiros, vinculados ou não à entidade, para participar das reuniões, sempre que conveniente ao encaminhamento de determinadas matérias;

IV - A participação de convidados de membros do Conselho Fiscal deverá ser precedida de solicitação formal prévia de 01 (um) dia útil, informando o nome do convidado, cargo ou profissão, objetivo e justificativa para a participação, que ficará condicionada à deliberação do Presidente do Conselho a qual poderá ser revista pelo colegiado na reunião;

V - As reuniões terão duração máxima de duas horas, exceto nos casos em que, a critério da maioria dos conselheiros, haja necessidade de prorrogação;

VI - A convocação poderá ser realizada por e-mail, sem necessidade de confirmação do seu recebimento;

VII - As ausências deverão ser justificadas até o início da reunião, sendo que após este prazo, somente serão aceitas mediante atestado médico ou outro documento com fé pública no prazo estabelecido no § 1º do art. 7º deste Regimento Interno;

VIII - Caso não haja quórum no horário determinado para o início da reunião, o Presidente deverá aguardar 15 (quinze) minutos, após o que deverá declarar suspensão a reunião, reagendando imediatamente nova data.

IX – As reuniões poderão ser realizadas de forma on-line, em qualquer plataforma digital de fácil acesso.

Parágrafo Único – As reuniões presenciais realizar-se-ão, obrigatoriamente, na sede do FUNPREV.

Art. 10º. O direito ao voto no Conselho Fiscal destina-se aos interesses do FUNPREV, sendo que os votos vencidos divergentes à aprovação de propostas deverão ser fundamentados e formalizados por escrito, e anexados à respectiva ata de reunião.

Parágrafo Único – Caso permaneça a divergência sobre o assunto em pauta compete ao presidente do Conselho Fiscal a resolução da matéria.

Art. 11. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros do colegiado.

## **Capítulo II** **SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO FISCAL**

Art. 12. A Secretaria será realizada por um dos membros do Conselho Fiscal designado pelo Presidente do Conselho Fiscal, mediante portaria.

Art. 13. São atribuições da Secretaria do Conselho Fiscal:

- I - Efetivar as convocações das reuniões;
- II - Elaborar cronograma anual de reuniões;

- III - Encaminhar a pauta contendo todos os assuntos inscritos e os anexos necessários à tomada de decisão, com antecedência de 01 (um) dia útil;
- IV - Preparar toda a infraestrutura necessária à realização das reuniões, encaminhando o link para as reuniões on-line;
- V - Secretariar as reuniões do Conselho Fiscal;
- VI - Receber, preparar, expedir e controlar correspondências;
- VII - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- VIII - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho Fiscal;
- IX - Registrar a frequência dos membros do Conselho Fiscal às reuniões;
- X - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- XI - Distribuir aos membros do Conselho Fiscal as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.
- XII - Comunicar aos participantes eventuais alterações do cronograma das reuniões, informando as novas datas;
- XIII - Anexar à ata todos os documentos encaminhados e deliberados na reunião;

### **Capítulo III**

#### **DA ORDEM DOS TRABALHOS DO CONSELHO FISCAL**

Art. 14. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I - Abertura da sessão;
- II - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- III - expediente;
- IV - Comunicações do Presidente do Conselho Fiscal;
- V – Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem definida pelo presidente do Conselho Fiscal.

§ 1º A leitura da ata da reunião do dia anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho Fiscal.

§ 2º O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o FUNPREV e comunicações de pontos relevantes que o Presidente do colegiado queira fazer aos demais membros do Conselho Fiscal.

§ 3º A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho Fiscal, conforme estabelecido na Lei 672/2025 e nesse Regimento Interno.

#### **Capítulo IV**

#### **DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO DAS MATÉRIAS**

Art. 15. As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser reanalisada, rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto.

Art. 16. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho Fiscal poderá levantar questões de ordem, as quais serão decididas em conformidade com a Lei nº 672/2025, com as disposições deste Regimento Interno e com as normas adicionais estabelecidas pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 17. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho Fiscal, pelo prazo máximo de 03 (três) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido.

## Capítulo V DA ATA DAS REUNIÕES

Art. 18. As sessões do Conselho Fiscal serão registradas em ata.

Art. 19. A ata conterá um resumo das ocorrências verificadas e das manifestações sobre os documentos analisados nas reuniões.

Parágrafo Único - As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

Art. 20. As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos membros e participantes da reunião, quando houver.

Art. 21. As atas serão lavradas, aprovadas e assinadas ao final de cada reunião. A fundamentação de eventuais votos divergentes deverá ser apresentada no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

§ 1º A ata de reunião realizada por videoconferência será lavrada pelo Secretário do Conselho Fiscal e submetida à aprovação na primeira reunião subsequente, após sua leitura.

§ 2º Os Conselheiros terão prazo de 07 (sete) dias úteis para assinar a ata aprovada, seja por comparecimento à sede do FUNPREV ou por meio de assinatura digital.

## Capítulo IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 23. As normas contidas nesse Regimento Interno entram em vigor na data de sua publicação.

Doutor Severiano/RN, 18 de Março de 2025.

*Maria do Socorro Alves de Lima Sousa*

**Maria do Socorro Alves de Lima Sousa**  
Presidente do Conselho Fiscal

*Janduí Pires Dantas*

**Janduí Pires Dantas**  
Membro do Conselho Fiscal (secretário)

*Maria Alvaneide Bessa de Oliveira*

**Maria Alvaneide Bessa de Oliveira**  
Membro do Conselho Fiscal

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR SEVERIANO**

**FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO**  
**MUNICÍPIO DE DOUTOR SEVERIANO/RN - FUNPREV**  
**REGIMENTO INTERNO - CONSELHO FISCAL**

**CONSELHO FISCAL DO Fundo de Previdência Social dos**  
**Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN**  
**- FUNPREV**

**PORTARIA Nº 003/2025**

O Colegiado do Conselho Fiscal do FUNPREV, usando das atribuições que a lei lhe confere o art. 4º, II, da Lei 672/2025, de 11 de março de 2025 e,

Considerando a necessidade de implementar o Regimento Interno do **CONSELHO FISCAL Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN - FUNPREV**, em conformidade com a LEI MUNICIPAL Nº. 672/2025, de 11 de março de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno do **CONSELHO FISCAL Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Doutor Severiano/RN - FUNPREV**.

Art. 2º O Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e dê-se ciência.

Doutor Severiano/RN, 18 de Março de 2025.

**REGIMENTO INTERNO**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO**

Art. 1º O Conselho Fiscal é um órgão permanente de fiscalização e de atuação colegiada. Além das normas previstas na Lei nº 247/2006, de 17 de julho de 2006, e atualização posteriores, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal do FUNPREV as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 672/2025, de 11 de março de 2025, inclu-sive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura; bem como as demais Leis e normas previstas nas Portarias e Resoluções do FUNPREV.

**Capítulo II**

**COMPOSIÇÃO**

Art. 2º. A composição é paritária entre Servidores Segurados ao RPPS e representantes dos Poderes Municipais, todos nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, após a devida indicação dos órgãos aos quais são integrantes.

Art. 3º. O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, assim indicados:

I - 01 (um) representante indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

II - 01 (um) representante indicado pela Presidência do Poder Legislativo;

III - 01 (um) representante indicado pelos servidores efetivos ativos e/ou inativos, através dos órgãos representativos da classe dos servidores;

§ 1º Exerce a função de Presidente do Conselho Fiscal, um dos conselheiros titulares eleito por seus pares.

§ 2º. Ficando vaga a Presidência do Conselho Fiscal, será convocado o suplente até que os conselheiros elejam, entre seus pares, aquele que preencherá a função até a conclusão do mandato.

§ 3º. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro titular do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

§ 4º. No caso de vacância do cargo de membro titular do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo ao órgão ou entidade ao qual estava vinculado o ex-conselheiro, ou ao representante do servidor ativo ou inativo, se for o caso, indicar o novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

### **Capítulo III COMPETÊNCIAS**

Art. 4º. Compete ao Conselho Fiscal:

- I – Eleger o seu presidente;
  - II – Elaborar, aprovar e alterar o seu regimento interno;
  - III – zelar pela gestão econômico-financeira;
  - IV – Examinar os balancetes e balanços do FUNPREV, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
  - V – Examinar livros e documentos;
  - VI – Examinar quaisquer operações ou atos de gestão;
  - VII – Emitir parecer sobre os negócios ou atividades do FUNPREV;
  - VIII – Fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
  - IX – Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;
  - X – Acompanhar o cumprimento do Plano de Custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;
  - XI – Emitir parecer sobre a prestação de contas anual do FUNPREV, nos prazos legais estabelecidos;
  - XII – Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
  - XIII – Consultar o CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO FUNPREV, caso necessário, a viabilidade de contratação de assessoria técnica;
  - XIV – Lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
  - XV – Remeter, ao CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DO FUNPREV, parecer sobre as contas anuais, bem como sobre os balancetes;
  - XVI – Praticar outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
  - XVII – Sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.
- Parágrafo Único: A aprovação e alteração do regimento interno se dará pela maioria simples dos membros do colegiado.

### **Capítulo IV DA COMPETÊNCIA DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL**

Art. 5º. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I – Convocar, suspender, reagendar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal.
- II – Submeter a pauta da reunião do Conselho Fiscal;
- III - decidir sobre questões de ordem;
- IV – Convidar e/ou deliberar sobre a participação de terceiros nas reuniões do Conselho Fiscal;
- V – Colocar em discussão e votação os assuntos e anunciar a decisão tomada;
- VI – Autorizar a discussão de assuntos não incluídos na pauta aprovada.
- VII – Resolver a matéria, caso persista a divergência sobre o assunto em pauta.
- VIII – Designar, mediante portaria, um dos membros do Conselho Fiscal para a realização da Secretaria.

### **Capítulo V DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL**

Art. 6º. São atribuições dos membros do Conselho Fiscal:

- I - Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho Fiscal;

- II - Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho Fiscal;
  - III - Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
  - IV - Comparecer às reuniões na data e hora prefixadas;
  - V - Desempenhar as funções para quais for designado;
  - VI - Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
  - VII - Obedecer às normas regimentais;
  - VIII - Assinar as atas das reuniões do conselho;
  - IX - Apresentar retificações ou impugnações as atas;
  - X - Justificar seu voto, quando for o caso;
  - XI - Apresentar apreciação do Conselho Fiscal quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições;
  - XII - Proceder com ética, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.
- Parágrafo Único. É vedado a qualquer dos Conselheiros agir individualmente em nome do Conselho Fiscal.

Art. 7º. Perderá o mandato o membro do Conselho Fiscal que deixar de comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) reuniões alternadas, sem motivo justificado.

§ 1º. O prazo para justificar ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação do fato.

§ 2º. Não sendo justificada a falta será notificada sua exclusão.

## **Capítulo VI**

### **DOS REQUISITOS PARA EXERCÍCIO DO MANDATO**

Art. 8º. Para o exercício de mandato de membro do Conselho Fiscal, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – Não terem sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

II – Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público em qualquer âmbito da administração;

III – Comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação e certificados, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal, sobremaneira a Portaria do MPT nº 1.467/2022 ou outra que vier a suceder.

IV- No caso de substituição do membro titular, após decorrido o prazo máximo para comprovação da certificação, o substituto terá o mesmo prazo previsto no inciso III deste artigo para comprovar a certificação, contado da data da posse.

Parágrafo Único. O não cumprimento das exigências dos incisos I a III deste artigo importará na perda do mandato o membro do Conselho Fiscal.

## **TÍTULO II**

### **Capítulo I**

#### **FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL**

Art. 9º. O Conselho Fiscal reunir-se-á, uma vez por mês, em reuniões ordinárias e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, ou a requerimento de, no mínimo, 02 (dois) de seus membros:

I - O quórum mínimo para instalação de quaisquer reuniões do Conselho é de 02 (dois) membros;

II - As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

III - O Presidente do Conselho poderá convidar terceiros, vinculados ou não à entidade, para participar das reuniões, sempre que conveniente ao encaminhamento de determinadas matérias;

IV - A participação de convidados de membros do Conselho Fiscal deverá ser precedida de solicitação formal prévia de 01 (um) dia útil, informando o nome do convidado, cargo ou

profissão, objetivo e justificativa para a participação, que ficará condicionada à deliberação do Presidente do Conselho a qual poderá ser revista pelo colegiado na reunião;

V - As reuniões terão duração máxima de duas horas, exceto nos casos em que, a critério da maioria dos conselheiros, haja necessidade de prorrogação;

VI - A convocação poderá ser realizada por e-mail, sem necessidade de confirmação do seu recebimento;

VII - As ausências deverão ser justificadas até o início da reunião, sendo que após este prazo, somente serão aceitas mediante atestado médico ou outro documento com fé pública no prazo estabelecido no § 1º do art. 7º deste Regimento Interno;

VIII - Caso não haja quórum no horário determinado para o início da reunião, o Presidente deverá aguardar 15 (quinze) minutos, após o que deverá declarar suspensa a reunião, reagendando imediatamente nova data.

IX - As reuniões poderão ser realizadas de forma on-line, em qualquer plataforma digital de fácil acesso.

Parágrafo Único - As reuniões presenciais realizar-se-ão, obrigatoriamente, na sede do FUNPREV.

Art. 10º. O direito ao voto no Conselho Fiscal destina-se aos interesses do FUNPREV, sendo que os votos vencidos divergentes à aprovação de propostas deverão ser fundamentados e formalizados por escrito, e anexados à respectiva ata de reunião.

Parágrafo Único - Caso permaneça a divergência sobre o assunto em pauta compete ao presidente do Conselho Fiscal a resolução da matéria.

Art. 11. As decisões serão tomadas pela maioria simples dos membros do colegiado.

## **Capítulo II SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSELHO FISCAL**

Art. 12. A Secretaria será realizada por um dos membros do Conselho Fiscal designado pelo Presidente do Conselho Fiscal, mediante portaria.

Art. 13. São atribuições da Secretaria do Conselho Fiscal:

I - Efetivar as convocações das reuniões;

II - Elaborar cronograma anual de reuniões;

III - Encaminhar a pauta contendo todos os assuntos inscritos e os anexos necessários à tomada de decisão, com antecedência de 01 (um) dia útil;

IV - Preparar toda a infraestrutura necessária à realização das reuniões, encaminhando o link para as reuniões on-line;

V - Secretariar as reuniões do Conselho Fiscal;

VI - Receber, preparar, expedir e controlar correspondências;

VII - Lavrar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;

VIII - Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho Fiscal;

IX - Registrar a frequência dos membros do Conselho Fiscal às reuniões;

X - Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

XI - Distribuir aos membros do Conselho Fiscal as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

XII - Comunicar aos participantes eventuais alterações do cronograma das reuniões, informando as novas datas;

XIII - Anexar à ata todos os documentos encaminhados e deliberados na reunião;

## **Capítulo III DA ORDEM DOS TRABALHOS DO CONSELHO FISCAL**

Art. 14. A ordem dos trabalhos será a seguinte:

I - Abertura da sessão;

II - Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;

III - expediente;

IV - Comunicações do Presidente do Conselho Fiscal;

V – Apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem definida pelo presidente do Conselho Fiscal.

§ 1º A leitura da ata da reunião do dia anterior poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho Fiscal.

§ 2º O expediente se destina a leitura de correspondências recebidas, assim como de outros documentos de interesse comum sobre o FUNPREV e comunicações de pontos relevantes que o Presidente do colegiado queira fazer aos demais membros do Conselho Fiscal.

§ 3º A ordem do dia incluirá os assuntos de pauta a serem discutidos, bem como a execução de outras atribuições do Conselho Fiscal, conforme estabelecido na Lei 672/2025 e nesse Regimento Interno.

#### **Capítulo IV DA ANÁLISE, APRECIÇÃO E DISCUSSÃO DAS MATÉRIAS**

Art. 15. As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão analisadas, apreciadas, discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo único. Por deliberação do plenário, matéria apresentada em uma reunião poderá ser reanalisada, rediscutida e votada na reunião seguinte, quando houver necessidade de maiores esclarecimentos e comprovação por parte da Diretoria Executiva do Instituto.

Art. 16. Durante as discussões, qualquer membro do Conselho Fiscal poderá levantar questões de ordem, as quais serão decididas em conformidade com a Lei nº 672/2025, com as disposições deste Regimento Interno e com as normas adicionais estabelecidas pelo Presidente do Conselho Fiscal.

Art. 17. Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho Fiscal, pelo prazo máximo de 03 (três) minutos, para encaminhamento do parecer a ser proferido.

#### **Capítulo V DA ATA DAS REUNIÕES**

Art. 18. As sessões do Conselho Fiscal serão registradas em ata.

Art. 19. A ata conterá um resumo das ocorrências verificadas e das manifestações sobre os documentos analisados nas reuniões.

Parágrafo Único - As atas devem ser redigidas de forma legível, sem rasuras ou emendas.

Art. 20. As atas serão assinadas pelo Presidente do Conselho Fiscal e pelos membros e participantes da reunião, quando houver.

Art. 21. As atas serão lavradas, aprovadas e assinadas ao final de cada reunião. A fundamentação de eventuais votos divergentes deverá ser apresentada no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

§ 1º A ata de reunião realizada por videoconferência será lavrada pelo Secretário do Conselho Fiscal e submetida à aprovação na primeira reunião subsequente, após sua leitura.

§ 2º Os Conselheiros terão prazo de 07 (sete) dias úteis para assinar a ata aprovada, seja por comparecimento à sede do FUNPREV ou por meio de assinatura digital.

#### **Capítulo VI DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 23. As normas contidas nesse Regimento Interno entram em vigor na data de sua publicação.

Doutor Severiano/RN, 18 de Março de 2025.

---

Presidente do Conselho Fiscal

---

Membro do Conselho Fiscal

---

Membro do Conselho Fiscal

**Publicado por:**

Michel Régis de Souza Melo

**Código Identificador:**017BE47D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/03/2025. Edição 3500  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>