

188ª Ata do Conselho Fiscal do Ipreville

1.	Aos dezenove dias do mês de outubro do ano dois mil e quinze às nove horas, na sala 201 do Edifício
2.	Freitag, reuniram-se em sessão ordinária o Conselho Fiscal do Ipreville. Estiveram presentes: Sergio
3.	Luiz Miers, Gerente Financeiro do Ipreville, e os conselheiros fiscais titulares: Gustavo Polidoro,
4.	Samara Perfeito Nunes, Josiane Pereira Machado Groff, Ketty Elizabeth Benkendorf, e ainda os
5.	conselheiros suplentes: Adilson José Andrzewski, Eliete França da Luz, José Paulo Peixer. Dando
6.	início a ordem do dia passou-se a leitura e aprovação da ata nº 187ª do Conselho Fiscal. Após o
7.	Senhor Sergio Luiz Miers –Gerente Financeiro ,apresentou o consultor jurídico do Ipreville o Senhor
8.	Juliano Hadlich Fidelis ,que fez apresentação da proposta de alteração do Regimento Interno do
9.	Conselho Fiscal, a qual foi aprovada por unanimidade dos Conselheiros presentes e sua redação final
10.	consta na integra nesta ata. Resolução n.º xx/2015. Regimento Interno. O Conselho Fiscal do Instituto
11.	de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Joinville - IPREVILLE, altera o seu
12.	REGIMENTO INTERNO o qual faz publicar a seguir:CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES
13.	PRELIMINARES Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho
14.	Fiscal do IPREVILLE, conforme dispõe o artigo 111, inciso IV, da Lei n.º 4076/99. CAPÍTULO II
15.	DA COMPOSIÇÃO Art. 2º - O Conselho Fiscal será composto por 5 (cinco) membros, nomeados
16.	pelo Chefe do Poder Executivo, por ato expresso, respeitando-se a seguinte formação: I – dois
17.	membros e seus respectivos suplentes serão indicados pelo Prefeito, dentre os servidores ativos; II –
18.	três membros e seus respectivos suplentes serão eleitos, dentre os segurados ativos e inativos, por voto
19.	secreto e direto, através do competente processo eleitoral previamente divulgado. § 1º - Todos os
20.	membros do Conselho Fiscal deverão possuir a condição de servidores efetivos e terem implementado
21.	o estágio probatório; § 2º - É condição essencial na composição do Conselho Fiscal que 2/5 de seus
22.	membros possuam conhecimentos técnicos em administração ou contabilidade; Art. 3º - Os membros
23.	do Conselho Fiscal caracterizados como suplentes assumirão, mediante convocação do Presidente do
24.	Conselho, face a extinção do mandato do membro titular. SEÇÃO I DO CONSELHO Art. 4º - O
25.	Conselho é composto por um Presidente, um Vice–Presidente e um Secretário, eleitos entre os
26.	Conselheiros. Parágrafo único. A eleição será feita anualmente com possibilidade de uma reeleição
27.	consecutiva. Art. 5º - A presidência das sessões será exercida pelo Presidente, e em sua ausência ou
28.	impedimento, pelo Vice–Presidente. Parágrafo único. Ocorrendo ausência também do Vice–
29.	Presidente, a presidência será exercida pelo Secretário. Art. 6º - Nos casos de vacância do cargo de
30.	Presidente, o Vice–Presidente completará o mandato. Art. 7º - São atribuições do Presidente: I –
31.	presidir as sessões plenárias, tomando parte nas discussões e votações; II – decidir, soberanamente, as
32.	questões de ordem, reclamações ou solicitações em plenário; III – convocar sessões extraordinárias,
33.	quando lhe for solicitado;IV – assinar a correspondência oficial do Conselho;V - representar o
34.	Conselho nas solenidades e zelar pelo seu valor;VI – apreciar e informar aos demais Conselheiros
35.	sobre a renúncia de algum dos membros;VII – convocar o suplente do Membro nato para assumir o
36.	mandato, no caso de vacância por afastamento do membro efetivo; VIII – encaminhar ao Conselho
37.	Administrativo as contas do Instituto para sua apreciação, bem como as proposições de medidas que o
38.	grupo de Conselheiros julgar convenientes; IX – prestar informações sobre a apreciação das contas e
39.	balancetes, à qualquer órgão que as solicite. Art. 8º - Compete ao Secretário: I – substituir o Presidente
40.	nas ausências ou impedimentos, diante da hipótese determinada no Parágrafo Único, do art. 5º;II –
41.	participar das discussões e votações nas sessões plenárias; III – lavrar as atas das sessões plenárias e os
42.	pareceres conclusivos sobre as contas e os balancetes apreciados; IV – elaborar e emitir as
43.	convocações para as sessões extraordinárias;V – elaborar e submeter à Diretoria a pauta das sessões;
44.	VI – manter em dia a documentação do Conselho; Parágrafo Único – As atribuições do Secretário
45.	serão exercidas com o apoio da secretária executiva da Presidência do IPREVILLE. SEÇÃO II DAS
46.	COMPETÊNCIAS Art. 9º - Compete ao Conselho Fiscal: I - eleger o seu Presidente, Vice–Presidente
47.	e Secretário; II - examinar os balancetes mensais e as contas, emitindo parecer em ata a respeito; III –
48.	pronunciar-se sobre as despesas extraordinárias autorizadas pelo Conselho Administrativo;IV –
49.	elaborar e votar o Regimento Interno;V – propor ao Conselho Administrativo medidas que julgar
50.	convenientes.§ 1º - A eleição do Presidente, Vice - Presidente e do Secretário deverá dar-se na
51.	primeira reunião oficial do novo Conselho eleito ou na primeira reunião do exercício;§ 2º - A
52.	proposição de medidas que o Conselho Fiscal julgar competentes deverá ser encaminhada ao
53.	Conselho Administrativo por escrito e caso seja necessária explanação sobre o tema abordado deverá
54.	ser solicitado ao Presidente do Conselho Administrativo a possibilidade de participação dos membros

55.	permitida a recondução e uma reeleição por tão somente igual período, sendo obrigatória a renovação
56.	de 2/5 (dois quintos) dos membros a cada mandato. Art. 11 - O exercício da função de Conselheiro
57.	não será remunerado, devendo ser desempenhado em horário compatível com seu expediente de
58.	trabalho. Art. 12 - Constitui motivo para extinção do mandato a falta, sem justa causa, a três sessões
59.	consecutivas ou seis alternadas durante o exercício. Parágrafo único - A decisão da extinção do
60.	mandato será tomada pelo plenário do Conselho, sendo declarada através de devida motivação, que
61.	constará em ata e será devidamente publicada para conhecimento de todos os segurados. Art. 13 - São
62.	obrigações dos membros do Conselho Fiscal, em decorrência do exercício do mandato: I – comparecer
63.	às sessões plenárias, justificando as faltas, quando ocorrerem; II – discutir e votar assuntos debatidos
64.	em plenário; III – analisar com minúcia as contas e suas comprovações e os balancetes apresentados,
65.	promovendo o acompanhamento dos registros de despesas e receitas; IV – analisar e conciliar os
66.	registros das contas bancárias, em relação as despesas efetuadas, bem como em relação aos benefícios
67.	pagos; V – acompanhar e verificar se o Plano de Custeio constante do cálculo atuarial esta sendo
68.	regiamente cumprido; VI – verificar a consistência dos dados contábeis dos eventos e diligenciar
69.	visando o acerto dos registros; VII – analisar e controlar os registros contábeis das aplicações
70.	financeiras, observando a legislação previdenciária existente, bem como as determinações do Banco
71.	Central e do Conselho Monetário Nacional; VIII - assinar a presença em livro próprio; IX – solicitar à
72.	Presidência, convocação de reunião extraordinária para apreciar assunto relevante, observando o § 2º,
73.	do art. 8º; X – votar e ser votado para cargos do Conselho; XI – informar e justificar a renúncia do
74.	mandato, através de documento enviado ao Presidente, que informará tal fato aos demais
75.	Conselheiros; § 1º - As faltas as sessões devem ser justificadas com pelo menos 24 horas de
76.	antecedência e devem os seus motivos serem acostados na ata da sessão; § 2º - As contas e os
77.	balancetes serão analisados de acordo com as normas aplicadas a Contabilidade Pública e Legislação
78.	pertinente; § 3º - A presença será registrada em ata e deverá conter a data da reunião, o nome por
79.	extenso de cada um dos membros do Conselho presentes e sua assinatura. CAPÍTULO IV DAS
80.	SESSÕES E DO PLENÁRIO. Art. 14 - O Conselho Fiscal realizará suas sessões mensalmente, e
81.	deverão ser procedidas com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros. § 1º - O Conselho,
82.	em caso de relevante necessidade, poderá ser convocado extraordinariamente, mediante solicitação
83.	expressa de seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 3 (três) de seus membros; § 2º - Sempre
84.	que necessário, para o préstimo de esclarecimentos técnicos e operacionais, estarão presentes as
85.	sessões os técnicos do IPREVILLE, na qualidade de convidados, sem direito a voto; § 3º - É permitida
86.	a presença dos membros do Conselho caracterizados como Suplentes em todas as sessões, nas quais
87.	poderão participar como ouvintes, sem direito a voto. Art. 15 - O plenário é o órgão soberano de
88.	deliberação do Conselho Fiscal e compõem-se dos membros indicados e eleitos, no exercício pleno de
89.	seu mandato. Art. 16 - As sessões plenárias obedecerão a seguinte ordem: I – instalação dos trabalhos
90.	pelo Presidente do Conselho; II – leitura, discussão e aprovação da ordem do dia; III – leitura da ata da
91.	reunião anterior; IV – avisos, comunicações, registros de fatos, correspondências e documentos de
92.	interesse do Plenário; V – desenvolvimento da sessão plenária, com o exame dos balancetes mensais e
93.	as contas; VI – emissão do parecer registrado em ata sobre os balancetes e as contas examinadas; VII –
94.	encerramento da reunião pelo Presidente do Conselho; § 1º - Todo o assunto ou proposta incluída em
95.	pauta entrará na ordem do dia e por ordem cronológica em que ali estiver figurado; § 2º - A preferência
96.	para discussão de matéria constante da ordem do dia dependerá do requerimento verbal dirigido ao
97.	Presidente a sujeito à deliberação do Plenário; § 3º - A matéria cuja deliberação depender de
98.	informações de autoridade, parecer de órgão técnico, ou qualquer outra diligência, poderá ter a sua
99.	discussão adiada, mediante requerimento escrito, devendo este indicar a finalidade e o prazo do
100.	adiamento, o qual será deliberado pelo Plenário; § 4º - Sempre dar-se-á preferência a discussão
101.	instalada sobre os balancetes e contas apresentados; § 5º - Os Conselheiros que desejam incluir itens
102.	na pauta da sessão, deverão enviar ao Presidente do Conselho suas sugestões, por escrito, com a
103.	antecedência mínima de 4 (quatro) dias; § 6º - Caso além da análise específica das contas e balancetes
104.	haja outros assuntos a serem discutidos, a pauta deverá ser enviada a todos os membros do Conselho,
105.	com antecedência mínima de 4 (quatro) dias, a pauta a ser discutida nas sessões ordinárias. Art. 17 -
106.	Todas as deliberações tomadas nas sessões do Conselho serão lavradas em ata pela secretaria assinada
	pelos Conselheiros presentes à mencionada sessão, bem como pelos convidados, se existentes. Art. 18
	- A aprovação das contas e do balancete, denomina do parecer, deverá ser proclamada na ata do

107.	Conselho, lavrada pela secretaria, obedecendo a ordem cronológica, datado e assinado por todos os
108.	Conselheiros presentes à sessão.Art. 19 - As deliberações e a aprovação das contas e do balancete
109.	pelo Conselho Fiscal serão proclamadas pelo Presidente, com base nos votos da maioria simples, dos
110.	membros presentes a reunião, sendo tais decisões (atas) publicadas no site do IPREVILLE.
111.	CAPÍTULO V DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO. Art. 20 - Para perfeita análise da
112.	documentação apresentada devem ser observadas as seguintes normas gerais de contabilidade:I - a
113.	escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a
114.	responsabilidade do IPREVILLE e modifiquem ou possam vir a modificar seu patrimônio;II - a
115.	escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei n.º 4.320, de 17 de
116.	março de 1.964, e alterações posteriores e no que couber Resolução Bacen N° 3.922, DE 25 DE
117.	NOVEMBRO DE 2010 - DOU DE 29/11/2010;III - a escrituração será feita de forma autônoma em
118.	relação às contas do Município;IV - o exercício contábil tem a duração de um ano civil; V - o
119.	IPREVILLE deve elaborar, sua escrituração contábil de acordo com o estabelecido no Inciso II, caput,
120.	realizando ainda, demonstrações financeiras que expressem com clareza a situação do seu patrimônio
121.	e as variações ocorridas no exercício, a saber:a) balanço patrimonial;b)demonstração do resultado do
122.	exercício;c)demonstração financeira das origens das aplicações dos recursos;d)demonstração analítica
123.	dos investimentos;VI- para atender aos procedimentos contábeis normalmente adotados em auditoria,
124.	o IPREVILLE poderá adotar registros contábeis auxiliares para apuração de depreciações, de
125.	reavaliações dos investimentos, da evolução das reservas e da demonstração do resultado do exercício;
126.	VII - as demonstrações financeiras devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros
127.	demonstrativos, necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do
128.	exercício;VIII - os investimentos em imobilizações para uso ou renda devem ser corrigidos e
129.	depreciados pelos critérios adotados pelo Banco Central do Brasil;X- obrigatoriedade do registro
130.	contábil das contribuições do Município e dos beneficiários;XI - publicação do balanço anual após
131.	fechamento contábil do exercício.Art. 21 - Os documentos devem ser analisados especialmente em
132.	relação aos seguintes aspectos, observando-se o disposto na Resolução n.º 16/94, ou que vier a suceder-
133.	la, do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina:I - Nota de Empenho e Sub- empenho:-
134.	observar se consta o nome, CNPJ ou CPF do credor, a especificação e a importância da despesa, a
135.	dedução desta do saldo da dotação orçamentária própria, o tipo de empenho, a classificação
136.	institucional, funcional - programática e econômica da empresa; - especificação do objeto (qualidade,
137.	tipo, marca, modelo, espécie, quantidade), finalidade da despesa e demais elementos que permitam sua
138.	perfeita identificação e destinação,- o número e a modalidade de licitação, ou o número da justificativa
139.	de dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso;- o número do contrato ou aditivo e a data do
140.	convênio, quando for o caso;- a identificação da fonte de recursos a que se vincular a despesa;- a
141.	identificação e a assinatura do titular ou da autoridade a quem foi delegada competência para ordenar
142.	a despesa;- os valores, unitário e total, das compras, obras e serviços, e o valor total da operação. II -
143.	Comprovantes de Despesa:§ 1º - Constituem-se comprovantes regulares de despesa pública, a nota
144.	fiscal, recibo, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de
145.	recolhimento de encargos sociais e tributos, que devam ser fornecidos pelo vendedor, prestador de
146.	serviços, empreiteiros e outros;§ 2º - Os comprovantes de despesas deverão apresentar-se preenchidos
147.	com clareza e sem rasuras que possam comprometer a sua credibilidade;§ 3º - Na aquisição de bens
148.	ou qualquer operação sujeita a tributo, o comprovante hábil deve ser a nota fiscal e, salvo exceções
149.	cabíveis, em primeira via;§ 4º - A nota fiscal, para fins de comprovação de despesa pública, deverá
150.	indicar:- a data de emissão,o nome e o endereço da repartição destinatária e seu CNPJ;- a
151.	discriminação precisa do objeto da despesa, quantidade, marca, tipo, modelo, qualidade e demais
152.	elementos que permitam sua perfeita identificação;- os valores, unitário e total, das mercadorias e o
153.	valor total da operação;§ 5º - As notas fiscais relativas a combustível, lubrificante e conserto de
154.	veículos, conterão ainda a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no
155.	odômetro; III - Comprovantes de pagamento de diárias, nos termos da legislação municipal
156.	vigente:IV Comprovante de despesas de Adiantamento,nos termos da legislação municipal vigente V -
157.	Comprovantes de pagamento de Folha de Pessoal: § 1º - As relações de pagamento conterão o nome,
158.	cargo, número de matrícula e CPF do servidor ou empregado, título e valor de cada parcela ,
	remuneração,valor líquido a pagar, período de competência e assinatura dos responsáveis;VI -
	Documentos de Licitação: O processo de licitação será iniciado com a abertura do processo

159.	administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do
160.	ano, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta do seu objeto, do recurso próprio para a
161.	despesa, reservado através de bloqueio orçamentário em dotação na qual será empenhada a despesa, e
162.	formalizado conforme a legislação vigente, destacando-se os elementos seguintes :§ 1º - Quanto aos
163.	convites, tomadas de preços, concorrências, leilões e concursos :a) justificativa fundamentada para a
164.	dispensa ou a inexigibilidade de licitação, devidamente fundamentada na legislação pertinente,
165.	acompanhada da documentação comprobatória necessária, conforme o caso; b) edital ou convite e
166.	respectivos anexos, quando for o caso;c) comprovante das publicações do edital resumido, ou da
167.	entrega do convite, segundo a legislação vigente;d) comprovação da publicação do ato de dispensa ou
168.	de inexigibilidade de licitação;e) original das propostas e dos documentos que a instruírem;f) atas,
169.	relatórios e deliberação da Comissão de Licitação;g) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a
170.	licitação;h) despacho de homologação do resultado da licitação e da adjudicação do objeto;i) recursos
171.	eventualmente apresentados pelos licitantes e respectivas manifestações e decisões; j) despacho de
172.	anulação ou revogação da licitação, devidamente fundamentados;l) termo de contrato ou instrumento
173.	equivalente, previstos em lei; § 2º - Quanto à justificativa de dispensa ou de inexigibilidade da
174.	licitação:a) justificativa fundamentada para a dispensa ou a inexigibilidade da licitação, devidamente
175.	fundada na legislação pertinente;b) ratificação da decisão pela dispensa ou pela inexigibilidade da
176.	licitação;c) termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso. § 3º - Serão registradas em
177.	livro próprio ou arquivo magnético, em ordem cronológica, as licitações ou justificativas de dispensa
178.	ou inexigibilidade de licitação, contendo a citação de, pelo menos, a modalidade, o número com
179.	referência do ano, a data e o objeto pertinente. VII – Documentos para Contratos: § 1º - O contrato
180.	deverá, entre outros requisitos, ser protocolado e numerado em ordem seqüencial com referência do
181.	ano, contendo no seu texto, quando for o caso, referência à licitação, dispensa ou inexigibilidade que
182.	originou o instrumento, observada a legislação vigente. § 2º - Serão registradas em livro próprio ou
183.	arquivo magnético, em ordem cronológica, os contratos, contendo a citação de, pelo menos, o número
184.	com referência do ano, a data, o CPF ou CNPJ do contratado e o objeto pertinentes. Art. 22 - O
185.	Conselho poderá ordenar as diligências que se fizerem necessárias, com vistas a adoção de
186.	providências em processo em exame, para sanear divergências e irregularidades ou solicitar
187.	documentos e informações complementares e indispensáveis ao efetuadas e comprovar a situação de
188.	registro analítico de qualquer conta.exame das contas. Art. 23 - A contabilidade evidenciará os atos e
189.	fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, mantendo controle e
190.	registro cronológico sistemático, de modo a demonstrar os resultados da gestão. Art. 24 - Os bens de
191.	caráter permanente terão registros analíticos, com indicação dos elementos necessários para a perfeita
192.	identificação de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 25 - A
193.	escrituração contábil, em quaisquer de suas formas (manuscrita, computadorizada e outras), deverá
194.	permitir o efetivo controle, conhecimento e levantamento, a qualquer tempo, das operações § 1º - O
195.	plano de contas deve conter obrigatoriamente o código da conta contábil, que deve ser único para cada
196.	conta contábil respeitando-se a hierarquia das contas até o último nível analítico e o título da conta
197.	contábil, com clareza suficiente para interpretação do fato contábil nela lançado.§ 2º - As
198.	demonstrações contábeis deverão evidenciar, entre outros elementos, o título da conta, independente
199.	do código numérico adotado.§ 3º - A contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas,
200.	todos os devedores, sendo opcional este procedimento para devedores da dívida ativa.§ 4º - A
201.	contabilidade deverá registrar, em contas contábeis analíticas, todos os credores inscritos em restos a
202.	pagar e credores da dívida fundada interna e externa. § 5º - A contabilidade deverá registrar, em contas
203.	contábeis analíticas, todas as obras e serviços de engenharia, evidenciando Art. 27 - O Conselho deve
204.	observar se os pagamentos das contas contem as assinaturas do Diretor Presidente e da Gerencia
205.	Financeira. CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS. Art. 28 - O presente
206.	Regimento poderá ser alterado por proposta de 1/3 (um terço) dos membros do Conselho, mediante
207.	aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) de seus membros. Art. 29 - As omissões deste Regimento
208.	serão dirimidas ou resolvidas mediante a aprovação de no mínimo dois terços (2/3) dos membros do
209.	Conselho; Art. 30 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação. Informes Gerais: 2) O
210.	Senhor Sergio Miers, informou sobre a Capacitação dos Conselheiros que acontece no dia 21/10/2015
211.	e ainda reforçou o convite á todos para participarem no próximo dia 22/10/2015 da Apresentação da
212.	Consultoria Financeira Risk Office. 3) Na seqüência foram apresentados os Balançetes do mês de
	setembro/2015 , com os demonstrativos deste mês da Receita Arrecadada; Receita de Contribuições;
	Receita das Aplicações financeiras; Receita Locações de Imóveis; Receita Amortização Déficit/Dívida

213.	Despesas liquidadas; Concessão de benefícios; Resultado Previdenciário – Despesa Liquidada;
214.	Resultado Previdenciário – Despesa paga; Saldo Patrimonial. Na seqüência, Sergio procedeu a
215.	apresentação dos demonstrativos de investimentos do mês de setembro/15. Por fim, os conselheiros
216.	receberam os movimentos contábeis do mês setembro/2015 para a devida verificação, e análise das
217.	contas, recomendando a aprovação pelo Conselho Administrativo. Sem mais, eu, Maria Andrina Alves
218.	redigi a presente, que, após lida e aprovada, será assinada pelos Conselheiros. XXXXXXXXXXXXXXX

_____ Gustavo Polidoro (Presidente)	_____ Sergio Luiz Miers
_____ Samara Perfeito Nunes (Titular)	_____ Josiane Pereira Machado Groff (Titular)
_____ Ketty Elizabeth Benkendorf (Titular)	_____ AUSENTE Valdicléa Machado da Silva (Titular)
_____ José Paulo Peixer (suplente)	_____ Julio César Schneider (Suplente)
_____ Adilson José Andrezejewski (Suplente)	_____ AUSENTE Sergio Melatto (Suplente)
_____ Eliete França da Luz (Suplente)	