



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

RESOLUÇÃO AQUIDAUANA PREV Nº 001/2021 DE 27 DE JANEIRO DE 2021

**INSTITUI O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO SERVIÇO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE AQUIDAUANA – AQUIDAUANA PREV**

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DO SERVIÇO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE AQUIDAUANA – AQUIDAUANA PREV, e o Diretor Presidente do Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Aquidauana – AQUIDAUANA PREV, no uso das atribuições conferidas pela Lei nº. 1.801/2001 de 13.12.2001, art. 58 e 59.

CONSIDERANDO o disposto no caput do art. 37 da Constituição Federal, que consagra, dentre outros, os princípios da publicidade, da moralidade e da eficiência administrativa.

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção de altos padrões de conduta profissional e ética e moral, na gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana.

CONSIDERANDO a Portaria MPS nº. 185, de 14 de maio de 2015 e suas alterações, que institui o Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Pro-Gestão RPPS.

CONSIDERANDO que o Pro-Gestão tem como objetivo incentivar os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS a adotarem melhores práticas de gestão previdenciária, que proporcionaram maior controle dos seus ativos e passivos e mais transparência no relacionamento com os segurados e a sociedade.

CONSIDERANDO, finalmente, que a certificação institucional no âmbito do Pro-Gestão será concedida aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS que cumprirem ações nas dimensões de Controles Internos, Governança Corporativa e Educação Previdenciária.

RESOLVEM:

Capítulo I

Das Disposições Introdutórias

Art. 1º. Fica instituído o Código de Ética e Conduta do Serviço de Previdência dos Servidores Municipais de Aquidauana-MS, na forma desta Resolução.

Art. 2º. O Código de Ética e Conduta expressa a missão, os valores e a cultura do AQUIDAUANA PREV e define as ações que norteiam a conduta, ética e profissional de seus servidores, para garantir a eficiência dos serviços que executa e reforma seu compromisso com uma atuação responsável, transparente e sustentável, tendo como principal pilar a credibilidade.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Art. 3º. A responsabilidade pela criação e manutenção da credibilidade decorre, principalmente, da integridade pessoal de todos, pré-requisito indispensável às atividades do AQUIDAUANA PREV.

Parágrafo único – Todas as atividades dos servidores deverão dar-se em estrita observância às leis, normas e principais éticos que regem a Autarquia.

Art. 4º. Aplica-se o Código de Ética e Conduta aos Conselhos Administrativo e Fiscal, ao Comitê de Investimento, à Diretoria Executiva e a todo corpo funcional do quadro próprio ou cedidos pelo Município, bem como todos que tenham relações diretas ou indiretas com a Autarquia, devendo sua leitura e plena compreensão ser encaradas como tarefa essencial para a prestação dos serviços e execução de todas as atividades do AQUIDAUANA PREV.

Art. 5º. O desconhecimento do Código não será considerado como justificativa para desvios éticos e de conduta.

Art. 6º. Todo servidor tem a obrigação de reportar à Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração ou ao Conselho Fiscal qualquer ato suspeito, ilícito ou que viole os preceitos contidos neste Código em ambiente de trabalho ou fora da Autarquia.

Art. 7º. Na impossibilidade de se prever todas as situações em que os servidores do AQUIDAUANA PREV possam ser confrontados com questões éticas, serão eles também responsáveis por este risco, devendo agir sempre de modo proativo e íntegro.

Art. 8º. O Código de ética e Conduta constitui fator de segurança, tanto do administrativo público, quanto dos servidores, norteando-os no seu comportamento no exercício do cargo e protegendo-os de acusações, infundadas.

Art. 9º. Constitui missão do AQUIDAUANA PREV garantir os benefícios previdenciários dos servidores efetivos e seus dependentes com qualidade e eficiência, visando um futuro sustentável para o RPPS de Aquidauana, de forma a ser reconhecido pela excelência no atendimento aos beneficiários e na gestão do sistema previdenciário, tornando-se referência nacional em previdência pública.

Art. 10º. São valores e princípios do instituto:

- a. Caráter contributivo, solidário, democrático, eficiente e transparente da gestão;
- b. Autonomia administrativa e financeira;
- c. Preservação do equilíbrio financeiro e atuarial e
- d. Proibição de concessão de benefícios sem a correspondência sem a correspondente fonte de custeio.

Capítulo II

Das Responsabilidades do Corpo Funcional

Seção I

Da Conduta Pessoal

Art. 11. O servidor efetivo, os servidores ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva, o servidor ocupantes de cargo em comissão, Conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, bem como todos que tenham relação direta ou indireta com o AQUIDAUANA PREV, no que concerne à sua conduta pessoal, devendo sempre estar atento às suas relações pessoais e profissionais, como o objetivo de manter preceitos referentes de imagem do AQUIDAUANAPREV e de evitar desgastes de sua própria reputação.

RUA MARECHAM MALLET, 353, Centro, AQUIDAUANA - MS
CEP 79200-000 FONE-FAX (67) 3241-2019
E-mail aquidauanaprev@hotmail.com.br
CNPJ 05.030.089/0001-52



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Parágrafo único: Os servidores do Município de Aquidauana, para poderem participar da Diretoria Executiva, deverão atender criteriosamente todos os critérios da Legislação Federal, especificamente a Lei nº. 9.717/1988, art. 8º-B, inserido pela Lei nº 13.846/2019 e Portaria SEPRT/ME nº. 9.907, de 14 de abril de 2020.

Art. 12. São deveres dos servidores do AQUIDAUANA PREV, Diretoria Executiva, dos Conselheiros e dos membros do Comitê de Investimentos, bem como todos que tenham relação direta ou indireta com o AQUIDAUANA PREV.

- I. Pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, moralidade e probidade;
- II. Manter clareza das posições e decoro, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;
- III. Exercer com zelo e dedicação a sua atividade e manter respeito à hierarquia, bem como dispensar atenção, presteza e urbanidade às pessoas em geral;
- IV. Aspirar à liderança em atividades e resultados, na forma ética, realizando seu trabalho com responsabilidade, honestidade e lealdade;
- V. Trabalhar em equipe, com visão integrada dos serviços prestados pelo AQUIDAUANA PREV, para oferecer o melhor atendimento aos segurados e beneficiários;
- VI. Atuar de modo a assegurar a exatidão e a qualidade na realização do trabalho sob sua responsabilidade profissional;
- VII. Assumir claramente a responsabilidade pela execução do seu trabalho e pelos pareceres e opiniões profissionais de sua autoria;
- VIII. Observar os princípios de lisura e probidade, inclusive no que concerne à relação entre suas atividades públicas e particulares, comportando-se sempre de forma a manter o decoro inerente ao exercício de sua função;
- IX. Zelar pela proteção do patrimônio público, com a adequada utilização das informações, dos bens, equipamentos e demais recursos colocados à disposição para a gestão eficaz dos serviços oferecidos pelo AQUIDAUANA PREV.
- X. Prevenir e evitar conflitos de interesse de qualquer natureza;
- XI. Respeitar e praticar o Código de Ética e Conduta;
- XII. Ouvir o público com atenção e respeito e encaminhar suas solicitações e reclamações às áreas responsáveis, garantindo sempre retorno rápido e eficiente;
- XIII. Manter com os usuários da Autarquia relacionamento de confiança, integridade, transparência e respeito;
- XIV. Conhecer as normas legais ou regulamentares que regem o exercício de suas atividades profissionais emendas pelas entidades governamentais, bem como políticas e diretrizes internas e externas aplicáveis à sua função e aos objetivos do AQUIDAUANA PREV.
- XV. Evitar situações que gerem conflitos de interesse ou que apenas aparentem a existência destes;
- XVI. Respeitar sempre a confidencialidade das informações sobre os negócios da autarquia, assim como de quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente ligadas ao AQUIDAUANA PREV a ao seu público alvo.
- XVII. Cumprir os compromissos assumidos com a gestão e com o público alvo interno e externo.
- XVIII. Ser objetivo, positivo e transparente;
- XIX. Questionar e buscar soluções para fazer sempre o melhor;
- XX. Ser parceiras e estar disposto para ouvir e entender o outro.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Art. 13. Os membros da Diretoria Executiva são responsáveis por reforçar a importância e definir as premissas comportamentais contidas neste Código, além de sua necessidade de atualização.

Parágrafo único: Fica a responsabilidade da Diretoria Executiva a implantação do Pro-Gestão e sua manutenção, buscando sempre elevar o nível de gestão e certificação, respondendo a Diretoria caso não se mantenha o nível de certificação ao qual estava certificado. O AQUIDAUANA PREV, no momento da posse da Diretoria Executiva, sendo penalizada pelo valor dos custos da implantação da certificação caso tenha dado causa a não efetivação dentro do prazo.

Art. 14. A inobservância das normas estipuladas no Código de Ética e Conduta acarretará para o agente público, sem prejuízo de outras sanções legais, advertência, suspensão e destituição do cargo em comissão ou dispensa da função de confiança, nos termos do que dispõe código de Ética.

Art. 15. Caso o servidor tome conhecimento de que a conduta do agente público tenha configurado transgressão à norma legal específica, a matéria será por ele encaminhada à autoridade competente para providências, segundo o que Lei nº. 1231 de 22 de março de 1991, com responsabilidade pela apuração, sem prejuízo do seu exame e deliberação.

Art. 16. Ao deixar o cargo, o agente público não poderá, pelo prazo de 04(quatro) meses;

Atuar em benefícios próprio ou em nome de pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, em processo ou negócio do qual tenha participado em razão no cargo ou função que ocupa;

Prestar consultoria a pessoa física ou jurídica, inclusive sindicato ou associação de classe, valendo-se de informações não divulgadas publicamente a respeito de programas ou políticas governamentais.

Seção II
Da Conduta Corporativa

Art. 17. O AQUIDAUANA PREV em sua conduta corporativa:

Não promovera nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de suas atividades e na prestação de serviços;

Coopera integralmente com órgãos reguladores e auditores independente;

Manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar à confidencialidade legítima das informações pertencentes aos seus servidores e públicos-alvo;

Conduzirá seu negócio observando rigorosamente determinação legal específica.

Seção III
Da Legislação, Normas e outras Diretrizes, Carteiras de Investimentos

Art. 18. E de responsabilidade de todo o corpo funcional atualizar e conduzir suas atividades de acordo com o determinado nas Leis Federais, Municipais e normas regulamentares aplicáveis ao campo de atividade do AQUIDAUANA PREV, todas de ampla divulgação tanto extremamente, quanto internamente.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Art. 19. Em caso de dúvidas quanto ao cumprimento dessas normas, deverão elas ser esclarecidas junto à Diretor competente, devendo, ainda, ser respeitados os regulamentos internos, manuais corporativos e instruções Normativas.

Art. 20. O uso adequado de ativos, o registro apropriado e a completa documentação de tal uso são práticas essenciais para a solidez financeiras e integridade da imagem da Autarquia, sendo assim, essencial que todos os servidores observem as normas e diretrizes dispostas na legislação específica.

Parágrafo único – A Carteira de investimentos do AQUIDAUANA PREV – deve ser trabalhada por todos os envolvidos de forma a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial, com as oscilações do mercado financeiro, buscando garantir o pagamento dos benefícios previdenciários presentes e futuros a ela vinculadas por lei, ficando expressamente proibido a qualquer servidor efetivo, da Diretoria Executiva, membros dos Conselhos do AQUIDAUANA PREV ou do Executivo Municipal, quaisquer tipos de negociações, ou recebimentos de vantagens de caráter pessoal ou não, e busca de patrocínios com a utilização dos valores da carteira de investimento do AQUIDAUANA PREV.

Art. 21. É proibido discriminar colegas, subordinados, servidores, segurados, clientes ou prestadores de serviços por motivo político, ideológico ou partidário, bem como em razão de origem étnica, gênero, idade, religião, credo, origem, orientação sexual ou limitação física e o assédio sexual e moral.

Parágrafo único – Em caso de esclarecimentos quanto ao tratamento e oportunidades equânimes, a Diretoria Executiva, através da Presidência, deverá ser consultada.

Capítulo III

Das Informações

Seção I

Das Informações sobre o AQUIDAUANA PREV

Art. 22. Salvo instruções legal e/ou administrativa em contrário, as informações confidenciais somente poderão ser usadas para fins profissionais.

§ 1º. Em nenhuma hipótese deverá ser utilizada para obtenção de quaisquer vantagens pessoais;

§ 2º. É proibida a divulgação de informações dessa natureza para terceiros ou profissionais não envolvidos e/ou autorizados a recebe-la.

Art. 23. Todos são responsáveis pela guarda de documentos relativos as suas atividades, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais, devendo, portanto, assegurar que informações confidenciais não sejam expostas a outros profissionais ou a terceiros em transito no AQUIDAUANA PREV, em períodos de ausência de seu local físico de trabalho.

Seção II

Das Informações Confidenciais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Art. 24. Confidencialidade é um princípio fundamental, particularmente aplicável a quaisquer informações não públicas, no que diz respeito ao AQUIDAUANA PREV e as informações recebidas para um propósito comercial expreso.

Art. 25. O AQUIDAUANA PREV deverá adotar normas de proteção para informações confidenciais e reconhecer como sendo sua obrigação e responsabilidade mantê-las em sigilo e segurança, fornecendo apenas se legalmente exigidas.

Seção III

Das Informações Privilegiadas, eletrônicas ou por Telefonia

Art. 26. Considerando –se a existência de leis que proíbem a realização de operações financeiras mediante utilização de conhecimento privilegiado de informações que não são de domínio público e que também proíbem a disponibilização dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações, a utilização dessas “informações privilegiadas” poderá ser grave, tanto para o servidor quanto para o AQUIDAUANA PREV.

Art. 27. Considerando-se a existência de leis que proíbem a realização de operações financeiras mediante utilização de conhecimento privilegiado de informações que não sejam de domínio público e que também proíbem a disponibilização dessas informações a terceiros que possam lucrar com tais operações, a utilização dessas “informações privilegiadas” poderá ser grave, tanto para o servidor quanto para o AQUIDAUANA PREV.

Art. 28. É vedada a divulgação ou uso de informação privilegiadas por qualquer profissional ligado ao AQUIDAUANA PREV, seja por atuação em benefício próprio ou de terceiros, mesmo que após seu desligamento do cargo ou função.

Art. 29. As violações as exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas estarão sujeitas às penalidades administrativas e criminais.

Art. 30. E-mail, fax, telefone e quaisquer outras modalidades de sistemas de comunicação corporativas deverão ser utilizados somente para os negócios e serviços do AQUIDAUANA PREV.

Seção IV

Das Relatórios ou Documentos Oficiais

Art. 31. Estando o AQUIDAUANA PREV sujeito a fiscalização, auditoria ou inspeções de órgãos reguladores e fiscalizadores, deverão seus servidores efetivos servidores da Diretoria Executiva, Conselheiros e agentes públicos cooperar integralmente com os órgãos reguladores e autoridades no desempenho de suas tarefas.

Art. 32. É proibido o uso do papel timbrado, da marca de quaisquer documentos oficiais do AQUIDAUANA PREV, para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois sugere uma concordância da Autarquia, para o uso.

Capítulo IV

Das Questões Comportamentais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Seção I
Da Telefonia

Art. 33. No atendimento de quaisquer ligações externas, todos deverão, obrigatoriamente, mencionar "AQUIDAUANA PREV", o próprio nome e saudação, esta obrigatória para as áreas de relacionamento com segurados, entidades financeiras, fornecimentos e prestadores de serviço.

Parágrafo único – Entende-se por ligações externas, para os efeitos deste artigo, aquelas de pessoas que não façam parte do corpo funcional do AQUIDAUANA PREV.

Art. 34. Nas ligações internas é permitida a informalidade no atendimento, não sendo que tais tipos de atitude serão observados pela Diretoria Executiva – Presidência, Diretoria de Presidência e Atuarial, Diretoria Administrativa Financeira e suporte Administrativo e imediatamente comunicadas no caso de ocorrências.

Art. 35. As transferências de ligações deverão ser efetuadas, com a obrigatoriedade identificação ao receptor de quem está aguardando o atendimento da chamada, com o objetivo de evitar situações vexatórias ou desconfortáveis com terceiros.

Seção II
Do Vestuário, Bebidas Alcoólicas, Tabagismo e Substancias Toxicas

Art. 36. Considerando que a aparência pessoal refletir a imagem do AQUIDAUANA PREV, os membros da Diretoria, bem como o corpo técnico de servidores do quadro próprio e cedidos, deverão zelar pelo bom senso de seu corpo funcional no que refere ao modo de se vestir, cabendo-lhes a responsabilidade de monitorar o cumprimento das normas de vestuário.

Art. 37. São considerados como atos proibidos:

- a. Embriaguez habitual durante a jornada regular de trabalho;
- b. Pratica do tabagismo nas dependências da Autarquia;
- c. Trabalhar sobre o efeito de substâncias toxicas.

Capitulo V

Das Demais Normas Pertinentes à Ética e Conduta

Art. 38. Constitui dever de todos os servidores zelar pela imagem do AQUIDAUANA PREV e seguir instituições referentes a quaisquer matérias desenvolvidos que envolvam a marca ou nome de AQUIDAUANA PREV.

Art. 39. Todo o material oficial publicado em meio impresso ou eletrônico devera, obrigatoriamente, ser validado pela Diretoria Executiva.

Art. 40. A Diretoria Executiva, por meio de testes periódicos, fara monitoramento para garantir a respeitabilidade de tais regras reportará quaisquer desvios detectados.

Art. 41. É dever de todos os públicos relacionados ao AQUIDAUANA PREV:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

- a. Promover a prática de apoio à comunidade, em ações de responsabilidade social e campanhas de valorização humana, doações e inclusão social.
- b. Atuar de forma responsável com o meio ambiente, racionalizando a utilização de fontes de energia e água e em todos demais insumos usados nas tarefas profissionais, adotando os 3Rs: reduzir, reutilizar e reciclar.

Art. 42. Os servidores e membros da Diretoria Executiva, dos Conselhos e do Comitê de Investimento deverão avaliar, cuidadosamente, qualquer situação que caracterize ou que possa vir a acarretar situações de conflitos de interesse.

Parágrafo único – Entende-se por conflito de interesses, para os efeitos deste artigo, à ação ou participação, direto ou indireta, de qualquer profissional ligado ao AQUIDAUANA PREV em situação que:

- a. Influencie ou prejudique a condução das tarefas profissionais;
- b. Cause prejuízos à reputação profissional ou à imagem do AQUIDAUANA PREV.
- c. Propicie benefícios próprios e exclusivos às expensas do AQUIDAUANA PREV.

Art. 43. É vedado solicitar e aceitar para si ou terceiros quaisquer presentes, transporte, hospedagem, compensação ou quaisquer favores, gratificações ou itens de valor.

Parágrafo único – Entende-se por itens de valor para os efeitos deste artigo:

- a. O dinheiro ou outras formas de remuneração;
- b. Títulos;
- c. Oportunidades de negócios;
- d. Mercadorias e serviços.

Art. 44. Ficam excluídos da vedação os brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidades de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas.

Art. 45. Em caso de erros ou falhas humanas, é dever de todos os servidores efetivos, cedidos ou membros dos conselhos, desde que os reconheçam, comunicar prontamente a qualquer um dos membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo único – Nenhum tipo de erro ou falha deverá ser ocultado ou omitido para que sejam evitados problemas maiores ao Instituto e para o próprio colaborador.

Art. 46. É dever do servidor abster-se de executar ordens ou instruções contrárias às normas vigentes, dando imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos.

Art. 47. Quaisquer denúncias serão mantidas em sigilo para a efetiva apuração dos fatos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

Capítulo VI

Das Disposições Finais

Art. 48. O descumprimento das normas constantes deste Código de Ética e Conduta sujeitará os servidores lotados no AQUIDAUANA PREV as penalidades previstas no Estatuto dos Servidores, ficando o assegurado ao servidor a observância do contraditório e da ampla defesa.

Art. 49. Caberá a Diretoria Executiva o comprometimento com o cumprimento deste Código, sendo a Presidência responsável pelo encaminhamento e acompanhamento psicológico (caso necessário), monitoramento pelo respeito ao vestuário, levantamento da necessidade de treinamento ou aconselhamento a todo o corpo funcional.

Art. 50. Os conceitos e disposições deste Código de Ética e Conduta serão revidados anualmente ou quando necessário, de modo a se manterem atualizados, por iniciativa da Diretoria Executiva, sendo suas alterações submetidas à aprovação do Conselho do AQUIDAUANA PREV.

Art. 51. Todos os servidores em exercício no AQUIDAUANA PREV, receberão esta Resolução, mediante a assinatura de protocolo de recebimento próprio, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data de publicação desta Resolução.

Art. 52. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva e Conselho Administrativo.

Art. 53. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 54. Ficam revogados as disposições em contrário.

Aquidauana – MS, 27 de janeiro de 2021.


GILSON SEBASTIÃO MENEZES
Diretor Presidente


LINDINALDO JOÃO DA COSTA
Presidente Conselho Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO Nº 001/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

Art. 1º. O presente diploma tem por objetivo a criação de Regimento Interno próprio do Conselho Fiscal – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana-MS. Instituto de Previdência Municipal criado pela Lei nº 1801/2001, de 13 de dezembro de 2001.

Art. 2º. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização da gestão do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Aquidauana-MS - AQUIDAUANAPREV, será composto por 05 (cinco) membros titulares e 05 (cinco) membros suplentes, recaindo em servidores estáveis nomeados por ato do Prefeito Municipal, com mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução por igual período, e indicados pela seguinte forma:

- a) Dois representantes do Executivo Municipal;
- b) Um representante do Legislativo Municipal;
- c) Um representante dos servidores ativos, designados pelas entidades sindicais dos servidores.
- d) Um representante dos inativos, designados pelas entidades sindicais dos servidores, vinculados ao Instituto de Previdência Municipal.

§ 1º. O Conselho Fiscal é composto pelos seguintes órgão:

- a) Plenário: órgão máximo do Conselho Fiscal e constitui-se pela totalidade de seus membros;
- b) Diretoria: composta pelo Presidente e Vice-Presidente do Conselho Fiscal;
- c) Secretaria: composta por um Secretário, membro do Conselho Fiscal.

§ 2º. O Presidente do Conselho, o Vice-Presidente (ou seu suplente) e o Secretário serão escolhidos pelos próprios membros do Conselho Fiscal, conforme artigo 62, § 1º da Lei nº. 1.801/2001, dentre a nomeados, na primeira reunião do órgão.

§ 3º. Compete ao Plenário do Conselho Fiscal, exame de todos os atos de gestão da Diretoria, emitindo pareceres sobre as contas que examinar.

§ 4º. Compete à Diretoria do Conselho Fiscal examinar, fiscalizar e emitir pareceres sobre todos os assuntos que dizem respeito ao AQUIDAUANAPREV.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

§ 5º. Compete à Secretaria do Conselho:

- I. Auxiliar a Diretoria do conselho em suas atribuições, coordenando todo o serviço burocrático;
- II. Assinar com o Presidente e/ou Vice-Presidente do Conselho Fiscal todas as correspondências expedidas pela Secretaria;
- III. Redigir e lavar atas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Administrativo, e
- IV. Expedir convocação dos demais membros do Conselho, quando autorizado.

Art. 3º. O Conselho Fiscal reunir-se à ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, a qualquer tempo, sempre que convocado pelo Presidente do Conselho, pelo Diretor Presidente do AQUIDAUANAPREV, pelo Conselho Administrativo ou a requerimento da maioria absoluta de seus membros, obedecidos os seguintes prazos e formas de convocação.

A convocação, para as reuniões extraordinárias, se fara com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, pessoalmente a cada membro do Conselho Administrativo, por meio de comunicação verbal e/ou escrita, ou por meio de tecnologia à disposição de todos.

A convocação, para as reuniões ordinárias, será efetuada por meio da entrega do calendário anual de reuniões, que deverá ser definido na primeira reunião ordinária de cada ano.

Parágrafo único – As reuniões do Conselho Fiscal serão iniciadas com a presença da maioria de seus membros e as deliberações pela maioria absoluta.

Art. 4º. Na primeira reunião realizada de cada ano, o Conselho Fiscal deliberará sobre o calendário anual das reuniões ordinárias, determinando previamente as datas de suas realizações, que somente poderão ser adiadas ou canceladas por ato do Presidente do Conselho e do Diretor Presidente do AQUIDAUANAPREV em caso de extrema necessidade, que deverá ser justificada perante o Conselho Fiscal.

Art. 5º. A ausência membros do Conselho Fiscal, tanto nas reuniões ordinárias como nas reuniões extraordinárias, somente será admitida quando apresentada justificativa escrita e plausível, a qual deverá ser apresentada em data que antecede a respectiva reunião, ocasião em que o Conselheiro Titular, obrigatoriamente, será substituído por seu Suplente.

§ 1º. A justificativa apresentada pelo Conselheiro que deixar de comparecer nas reuniões ordinárias ou extraordinárias, serão aceitas ou não, por meio de deliberação do próprio Conselho Fiscal, cuja decisão será comunicada ao conselheiro que apresentou a justificativa.

§ 2º. As deliberações sobre as justificativas serão tomadas por maioria de votos do próprio Conselho Fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

§ 3º. As reuniões ordinárias e extraordinárias iniciar-se-ão impreterivelmente no horário designado, com tolerância de apenas quinze minutos, considerando-se ausente o conselheiro que comparecer após esse prazo.

Art. 6º. A ausência injustificada, ou a decisão do Conselho Fiscal, recusando a justificativa apresentada, em duas reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas, implicará no imediato desligamento do membro do Conselho Fiscal, assumindo o cargo o respectivo Suplente, ocasião em que o próprio Conselho Fiscal, comunicará ao órgão a que se refere o membro desligado, para que eleja e indique novo suplente.

Art. 7º. Em caso de licença, renúncia, perda de mandato, desligamento, falecimento ou qualquer outro impedimento ou vacância, o membro efetivo do Conselho Fiscal será substituído por seu suplente, cuja substituição será comunicada ao órgão a que se refere o membro desligado, para que eleja e indique novo suplente.

Art. 8º. São de competência do Conselho Fiscal o exame e emissão de parecer sobre:

- I. Balancetes mensais, balanços e demonstrações financeiras;
- II. Demonstrativos de aplicações financeira, e seu desempenho;
- III. Fluxo de recebimento de contribuições, seu recebimento dentro dos prazos, e contribuições em atraso;
- IV. Balanço geral;

Quaisquer irregularidades de gestão que tiver conhecimento.

§ 1º. O conselho Fiscal emitirá seu parecer dentro de no máximo 30 (trinta) dias do recebimento das peças a serem analisadas

§ 2º. As irregularidades apuradas serão comunicadas de imediato ao Conselho Administrativo e Diretor Presidente, bem como ao Chefe do Poder Executivo, se for o caso.

§ 3º. Importando as irregularidades em atos de improbidade administrativa de administradores e conselheiros, deverá também ser encaminhadas cópia ao Ministério Público.

Art. 9º. Os atos do Conselho Fiscal compreendem:

- I. Lavratura em ata: quando disciplinar atos internos dos Conselhos Administrativo, Fiscal e da Diretoria; quando analisar o fluxo de recebimento de contribuições, seu recebimento dentro do prazo e contribuições em atraso;
- II. Resoluções: quando das homologações de balancetes gerais e mensais e documentações e demonstrativos financeiros; para emitir parecer sobre peças analisadas, serão publicados em Diário Oficial do Município;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
AQUIDAUANA PREV

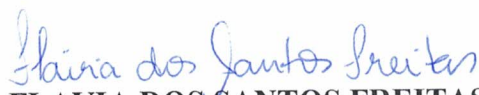
- III. Ofícios: quando propor ao Prefeito Municipal a expedição de regulamentos financeiros, para cumprir e/ou cumprir os atos emanados da Diretoria e dos Conselhos.
- IV. Notificações: para representar ao Prefeito Municipal e ao Conselho Administrativo do AQUIDAUANAPREV com relação a quaisquer irregularidades dos administradores, bem como as sugestões a serem tomadas; para apresentar ao Ministério Público Estadual conta os atos de improbidade administrativa da Diretoria Executiva, dos Conselheiros e/ou membros do Executivo Municipal e contra os responsáveis pelos repasses por ausência dos mesmos.


Art. 10. Este Regimento Interno do Conselho Fiscal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições contrárias.

Aquidauana – MS, 18 de março de 2021.


GILSON SEBASTIÃO MENEZES
Diretor Presidente


SHEILA GONÇALVES MENDES OLIVEIRA
Presidente Conselho Fiscal


FLAVIA DOS SANTOS FREITAS
Representante do Executivo


MARCIO JARBAS VICENTE
Representante do Legislativo


KATIA DOS SANTOS A. BOTELHO
Representante dos Aposentados e Pensionistas


ELIZABETH ORTIZ
Representante dos Executivo