

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE  
VIÇOSA – IPREVI**

**REGIMENTO INTERNO  
DO CONSELHO FISCAL**

**VIÇOSA – MG  
2026**

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO IPREVI

### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### DA NATUREZA, FINALIDADE E PRINCÍPIOS

**Art. 1º** Este Regimento disciplina a organização, o funcionamento e os procedimentos administrativos e de fiscalização do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Municipal dos Servidores Públicos do Município de Viçosa – IPREVI, observadas as disposições da Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025, da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social e demais normas pertinentes.

**Art. 2º** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão e do controle interno do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS do Município de Viçosa, exercendo suas competências com independência e autonomia funcional em relação à Diretoria-Executiva do IPREVI e ao Conselho Municipal de Previdência, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilidade previdenciária, segurança jurídica, motivação dos atos administrativos e preservação do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS.

**Parágrafo único.** A independência e a autonomia de que trata o caput serão exercidas nos limites das competências atribuídas ao Conselho Fiscal pela legislação, não implicando subordinação ou interferência nas atribuições próprias dos demais órgãos integrantes da estrutura do RPPS.

**Art. 3º** A atuação do Conselho Fiscal será fundamentada em elementos técnicos, jurídicos, atuariais, financeiros, orçamentários e contábeis, conforme a natureza da matéria examinada.

**Parágrafo único.** O exercício da fiscalização pelo Conselho Fiscal não substitui nem exclui as competências próprias dos órgãos de controle interno e externo, da Diretoria-Executiva, do Conselho Municipal de Previdência ou de outros órgãos legalmente incumbidos de fiscalização e controle.

**Art. 4º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, observada a legislação vigente.

### TÍTULO II

#### DOS CONSELHEIROS

## CAPÍTULO I

### DA COMPOSIÇÃO E DA POSSE

**Art. 5º** O Conselho Fiscal é composto pelos membros titulares e respectivos suplentes indicados e nomeados na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025.

**Parágrafo único.** A investidura dos Conselheiros dar-se-á mediante ato de nomeação expedido pela autoridade competente, seguido da respectiva posse.

**Art. 6º** Os Conselheiros titulares e seus respectivos suplentes tomarão posse conjuntamente, em ato único, perante o Diretor-Presidente do IPREVI.

**Parágrafo único.** A posse conjunta dos membros titulares e suplentes constitui o marco inicial para a contagem do prazo de 120 (cento e vinte) dias destinado à obtenção da certificação profissional, observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025, e neste Regimento.

**Art. 7º** No ato da posse, o Conselheiro assinará:

- I – Termo de Posse;
- II – Termo de Compromisso de Exercício da Função;
- III – declaração de ciência das disposições da Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025, e deste Regimento.

**Art. 8º** Na posse, o Conselheiro receberá, preferencialmente em meio eletrônico:

- I – cópia da Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025;
- II – cópia deste Regimento Interno;
- III – orientações acerca da certificação profissional.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES, DEVERES E DIREITOS

**Art. 9º** Compete aos Conselheiros:

- I – participar das reuniões do Conselho, discutindo e votando as matérias submetidas à apreciação;
- II – exercer o mandato com independência e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, boa-fé e lealdade institucional;
- III – analisar previamente as matérias constantes da pauta, buscando o adequado conhecimento dos assuntos submetidos à apreciação do colegiado;
- IV – examinar documentos, demonstrativos, relatórios, balanços, balancetes, processos e demais elementos necessários ao exercício da fiscalização;

**V** – solicitar esclarecimentos, documentos, diligências ou informações necessários à formação de seu convencimento;

**VI** – comunicar ao colegiado irregularidades, inconsistências ou riscos identificados no exercício de suas atribuições;

**VII** – apresentar pedidos de vista, requerimentos, propostas, recomendações e ressalvas durante as reuniões, na forma deste Regimento;

**VIII** – comunicar previamente eventual impossibilidade de comparecimento às reuniões;

**IX** – obter e manter válida a certificação profissional exigida pela legislação aplicável;

**X** – guardar sigilo sobre informações protegidas por restrição legal ou classificadas como sigilosas em razão de sua natureza;

**XI** – atuar com independência, imparcialidade e observância do interesse público e da sustentabilidade do Regime Próprio de Previdência Social;

**XII** – declarar-se impedido de participar da discussão e votação de matéria em que possua interesse pessoal, direto ou indireto, ou outra circunstância que comprometa sua imparcialidade;

**XIII** – zelar pelo cumprimento das deliberações do Conselho e pela observância da legislação aplicável ao RPPS.

**Art. 10.** São direitos dos Conselheiros:

**I** – receber, com antecedência razoável, a pauta e os documentos necessários à apreciação das matérias;

**II** – ter acesso aos documentos e informações indispensáveis ao exercício de suas atribuições fiscalizatórias;

**III** – solicitar a inclusão de matérias em pauta;

**IV** – apresentar propostas, requerimentos, recomendações, ressalvas e pedidos de vista;

**V** – registrar declaração de voto em ata;

**VI** – participar das ações de capacitação promovidas pelo IPREVI;

**VII** – perceber a gratificação prevista em lei, observados os requisitos legais e regimentais.

## CAPÍTULO III DA CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 11.** Os Conselheiros titulares e suplentes deverão obter e manter válida a certificação profissional exigida pela legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social, observado o prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data da respectiva posse.

§ 1º O prazo previsto no caput aplica-se indistintamente aos membros titulares e suplentes.

§ 2º A substituição eventual do membro titular pelo respectivo suplente não constitui nova nomeação ou posse, não inaugurando novo prazo para obtenção da certificação.

**Art. 12.** O IPREVI promoverá as medidas necessárias para viabilizar a obtenção da certificação pelos Conselheiros, observado o interesse público e a disponibilidade orçamentária, podendo custear:

I – curso preparatório para certificação;

II – a primeira inscrição no exame de certificação;

III – em caso de reprovação, uma segunda inscrição, exclusivamente quando realizada dentro do prazo legal previsto no art. 11 deste Regimento.

§ 1º Compete ao Conselheiro adotar todas as providências necessárias à realização do exame de certificação dentro do prazo legal.

§ 2º O abandono injustificado do curso, a perda da inscrição por fato imputável ao Conselheiro ou a não realização do exame por sua exclusiva responsabilidade poderá ensejar o ressarcimento ao IPREVI das despesas comprovadamente realizadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

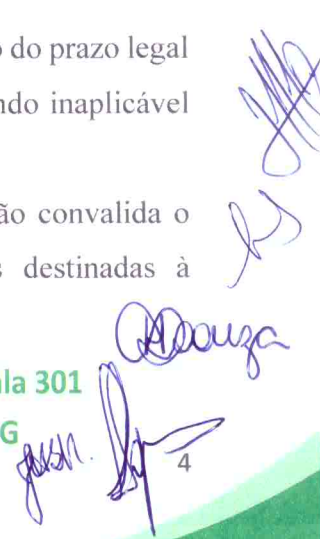
**Art. 13.** O Conselheiro que deixar de obter a certificação profissional no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contado da data de sua posse, será substituído na forma prevista na Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, o órgão ou entidade responsável pela indicação deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder à nova indicação de servidor já certificado.

§ 2º Esgotado o prazo previsto no § 1º sem que haja nova indicação, caberá ao Prefeito Municipal fazê-la, mediante designação de servidor já certificado, independentemente de vinculação ao órgão ou entidade responsável pela indicação.

§ 3º O membro designado para substituir Conselheiro em razão do descumprimento do prazo legal deverá possuir certificação profissional válida no momento de sua nomeação, sendo inaplicável novo prazo para obtenção da certificação.

§ 4º A obtenção da certificação após o transcurso do prazo previsto no caput não convalida o descumprimento do requisito legal nem impede a adoção das providências destinadas à substituição do Conselheiro.



**Art. 14.** O prazo de 120 (cento e vinte) dias para obtenção da certificação profissional será aplicável ao novo Conselheiro nomeado em decorrência de vacância do cargo, inclusive em caso de renúncia expressa ao mandato, iniciando-se sua contagem a partir da respectiva posse.

**Parágrafo único.** O disposto no caput não se aplica à substituição decorrente da inobservância do prazo legal para obtenção da certificação, hipótese em que o sucessor deverá ser nomeado já devidamente certificado.

**Art. 15.** Compete à Secretaria do Conselho manter controle atualizado da situação da certificação de todos os Conselheiros, promovendo o acompanhamento dos prazos legais e comunicando ao Presidente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a proximidade do término do prazo previsto no art. 11 deste Regimento.

## CAPÍTULO IV

### DA CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS

**Art. 16.** O IPREVI promoverá, sempre que possível, ações de capacitação destinadas aos Conselheiros, com vistas ao aperfeiçoamento técnico e ao fortalecimento da fiscalização, do controle e da governança do Regime Próprio de Previdência Social.

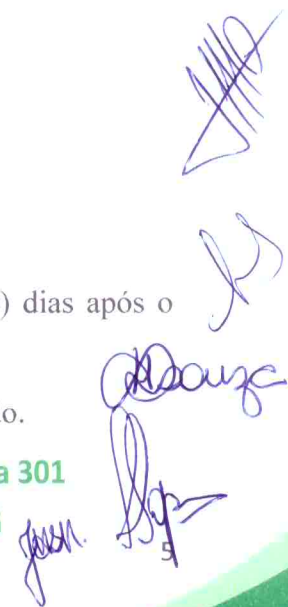
**Parágrafo único.** As condições, critérios, procedimentos e forma de custeio das ações de capacitação serão disciplinados em Resolução específica do Conselho Municipal de Previdência, observadas a legislação vigente e a disponibilidade orçamentária do IPREVI.

**Art. 17.** A participação em cursos, congressos, seminários, encontros técnicos e demais eventos dependerá de autorização da Diretoria-Executiva, observados:

- I – o interesse institucional;
- II – a pertinência do tema com as atribuições do Conselho Fiscal;
- III – a disponibilidade orçamentária;
- IV – o Plano Anual de Capacitação.

**Art. 18.** O Conselheiro participante compromete-se a:

- I – participar integralmente das atividades;
- II – observar a programação oficial do evento;
- III – apresentar certificado ou documento equivalente de participação;
- IV – elaborar relatório das atividades desenvolvidas, no prazo de até 15 (quinze) dias após o retorno;
- V – compartilhar os conhecimentos adquiridos na reunião subsequente à participação.



**Art. 19.** O Conselheiro que, após autorizada sua participação, deixar de comparecer ao evento sem justificativa aceita pela Diretoria-Executiva deverá ressarcir ao IPREVI as despesas comprovadamente realizadas em seu benefício.

**Parágrafo único.** O disposto no caput aplica-se, dentre outras despesas, às relativas a inscrição, transporte, hospedagem e diárias eventualmente concedidas.

## CAPÍTULO V DA FREQUÊNCIA E DAS AUSÊNCIAS

**Art. 20.** A presença dos Conselheiros será registrada em lista própria ou por outro meio idôneo, inclusive eletrônico.

**Art. 21.** O Conselheiro impossibilitado de comparecer deverá comunicar sua ausência à Secretaria do Conselho, preferencialmente antes do início da reunião, sempre que possível.

**Art. 22.** A justificativa de ausência deverá ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a reunião.

**Parágrafo único.** Caberá ao Presidente decidir sobre a justificativa apresentada.

**Art. 23.** Recebida a comunicação de ausência do titular, a Secretaria providenciará, sempre que possível, a convocação do respectivo suplente.

**Art. 24.** A Secretaria manterá controle atualizado da frequência dos Conselheiros, para fins de registro histórico, certificação de participação e demais providências administrativas.

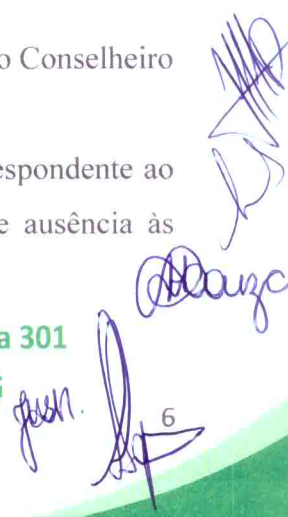
## CAPÍTULO VI DA GRATIFICAÇÃO

**Art. 25.** A percepção da gratificação pelo exercício da função observará integralmente a legislação municipal.

§ 1º O afastamento do Conselheiro de suas atividades funcionais no órgão ou entidade de origem, em razão de licença para tratamento da própria saúde, estender-se-á ao exercício de suas atribuições no Conselho enquanto perdurar a licença.

§ 2º Durante o período de afastamento previsto no § 1º, fica vedada a participação do Conselheiro nas reuniões e demais atividades do Conselho.

§ 3º O Conselheiro afastado na forma deste artigo não fará jus à gratificação correspondente ao período de afastamento, em razão do não exercício da função e da consequente ausência às reuniões do Conselho.



§ 4º É de responsabilidade do Conselheiro comunicar à Secretaria do Conselho a concessão de licença para tratamento da própria saúde, mediante apresentação do respectivo atestado ou documento comprobatório do afastamento, para fins de registro da ausência e adoção das providências relativas à gratificação.

**Art. 26.** Compete à Secretaria do Conselho encaminhar à unidade administrativa competente o registro de frequência dos Conselheiros, para as providências cabíveis.

A manutenção dessa disciplina é coerente com a LC nº 4/2025, que prevê a gratificação também para o Conselho Fiscal e determina, especificamente para este colegiado, que eventual rateio entre titular e suplente considere as reuniões ocorridas **no bimestre**.

## TÍTULO III

### DA DIREÇÃO E DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSELHO

#### CAPÍTULO I

#### DA PRESIDÊNCIA E DA SECRETARIA

**Art. 27.** O Conselho Fiscal será dirigido por:

I – Presidente;

II – Secretário.

**Art. 28.** O Presidente será escolhido dentre os Conselheiros titulares, na primeira reunião de cada mandato, mediante votação aberta, sendo considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos dos membros presentes.

§ 1º Havendo apenas um candidato, a eleição poderá ocorrer por aclamação, desde que aprovada pela maioria dos membros presentes.

§ 2º Em caso de empate, será realizada nova votação entre os candidatos empatados e, persistindo o empate, será considerado eleito o Conselheiro de maior idade.

§ 3º O mandato do Presidente coincidirá com o mandato do Conselho, sem prejuízo de nova eleição quando ocorrer vacância definitiva da função.

**Art. 29.** Nas ausências e impedimentos do Presidente, este designará membro do Conselho Fiscal para substituí-lo, por período não superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 1º A designação deverá recair, preferencialmente, sobre Conselheiro titular.

§ 2º Ocorrendo vacância definitiva da Presidência, será realizada nova eleição na primeira reunião subsequente.

**Art. 30.** A função de Secretário será exercida, preferencialmente, pelo Chefe de Secretaria do IPREVI, observadas as atribuições previstas na legislação municipal.

§ 1º Na hipótese de vacância, impedimento ou afastamento legal do titular do cargo, a função será exercida pelo servidor que vier a substituí-lo na forma da legislação aplicável.

§ 2º O Conselho poderá, mediante deliberação da maioria dos membros presentes, designar um de seus Conselheiros para exercer a função de Secretário.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 31.** Compete ao Presidente:

- I – representar o Conselho Fiscal;
- II – convocar e presidir as reuniões;
- III – elaborar a pauta dos trabalhos;
- IV – decidir as questões de ordem;
- V – coordenar os trabalhos de fiscalização;
- VI – encaminhar as deliberações, pareceres, recomendações e solicitações do Conselho;
- VII – assinar atas, pareceres, notificações e demais atos do Conselho;
- VIII – acompanhar o cumprimento das recomendações e providências determinadas pelo colegiado;
- IX – exercer o voto de qualidade nas hipóteses de empate;
- X – exercer as demais atribuições previstas na legislação e neste Regimento.

**Art. 32.** Compete ao Secretário:

- I – secretariar as reuniões;
- II – providenciar a elaboração das atas;
- III – controlar a frequência dos Conselheiros;
- IV – manter atualizados os arquivos do Conselho;
- V – acompanhar os prazos previstos neste Regimento;
- VI – organizar os documentos e informações submetidos à fiscalização;
- VII – manter controle dos pareceres, recomendações, diligências e providências determinadas pelo Conselho;
- VIII – exercer outras atribuições compatíveis determinadas pelo Presidente.

## CAPÍTULO III

### DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CONSELHO

**Art. 33.** A Secretaria manterá cadastro atualizado de todos os Conselheiros, contendo, no mínimo:

- I – ato de nomeação;
- II – termo de posse;
- III – termo de compromisso;
- IV – dados para contato;
- V – período do mandato;
- VI – situação da certificação profissional.

**Art. 34.** Será mantida pasta individual para cada Conselheiro, física ou eletrônica, contendo os documentos relacionados ao exercício do mandato.

**Art. 35.** A Secretaria manterá controle atualizado:

- I – dos mandatos;
- II – das certificações;
- III – da participação em capacitações;
- IV – da frequência às reuniões;
- V – dos pareceres e recomendações emitidos;
- VI – das diligências determinadas;
- VII – das irregularidades apontadas e respectivas providências;
- VIII – das matérias pendentes de apreciação ou acompanhamento.

**Art. 36.** O Presidente apresentará ao Conselho, sempre que necessário, relatório acerca da situação administrativa do colegiado, especialmente quanto ao cumprimento dos requisitos legais de certificação, composição e funcionamento.

**Art. 37.** Verificada hipótese de vacância do cargo de Conselheiro, especialmente por renúncia expressa, desistência do mandato ou afastamento definitivo formalmente comunicado pelo membro, o Presidente dará imediata ciência à Diretoria-Executiva do IPREVI para adoção das providências cabíveis junto ao órgão ou entidade responsável pela indicação, observada a legislação municipal de regência.

## TÍTULO IV

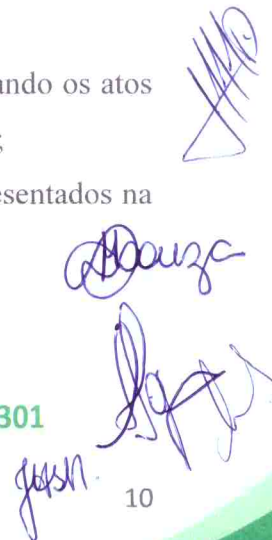
### DAS COMPETÊNCIAS E DA ATIVIDADE FISCALIZATÓRIA

#### CAPÍTULO I

## DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

**Art. 38.** Compete ao Conselho Fiscal, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025:

- I** – examinar e emitir parecer sobre o balanço anual e as contas apuradas nos balancetes;
- II** – examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do RPPS;
- III** – lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- IV** – relatar ao Conselho Municipal de Previdência as irregularidades, inconsistências ou divergências eventualmente apuradas, sugerindo as medidas saneadoras que julgar necessárias;
- V** – opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- VI** – acompanhar e fiscalizar, mensalmente, a aplicação da legislação pertinente ao RPPS;
- VII** – apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;
- VIII** – atender às consultas e solicitações que lhe forem submetidas pelo Conselho Municipal de Previdência e pelo IPREVI;
- IX** – examinar as prestações de contas do IPREVI;
- X** – submeter ao Conselho Municipal de Previdência proposta de alteração deste Regimento;
- XI** – acompanhar a execução orçamentária do IPREVI, conferindo a classificação dos fatos e examinando sua procedência e exatidão;
- XII** – requisitar ao Diretor-Presidente do IPREVI e ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência as informações e diligências que julgar convenientes e necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção de irregularidades verificadas;
- XIII** – propor ao Diretor-Presidente do IPREVI as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura e a transparência da administração do Instituto;
- XIV** – adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos decorrentes de gestão que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do IPREVI;
- XV** – rever suas próprias decisões, mediante fundamentação da alteração.
- XVI** – zelar pela regularidade da gestão econômico-financeira do RPPS, acompanhando os atos de gestão que possam produzir repercussões sobre seu equilíbrio financeiro e atuarial;
- XVII** – verificar a coerência das premissas, hipóteses, informações e resultados apresentados na avaliação atuarial, no âmbito das atribuições de fiscalização do Conselho;



**XVIII** – acompanhar o cumprimento do plano de custeio do RPPS, especialmente quanto ao regular e tempestivo repasse das contribuições previdenciárias, aportes, parcelamentos e demais recursos legalmente previstos;

**XIX** – acompanhar a adoção das providências destinadas ao saneamento das irregularidades, inconsistências ou divergências identificadas no exercício da fiscalização.

**Art. 39.** Para o desempenho de suas competências, o Conselho Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo e às expensas do RPPS, a realização de estudos pertinentes às suas atribuições, observada a legislação aplicável.

## CAPÍTULO II

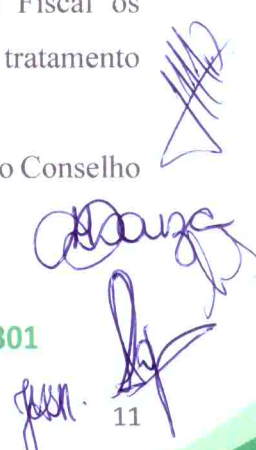
### DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

**Art. 40.** A atividade fiscalizatória do Conselho poderá ser exercida mediante:

- I** – exame periódico de balanços, balancetes e demonstrativos contábeis;
- II** – acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- III** – análise das prestações de contas;
- IV** – exame de livros, processos, contratos, documentos e registros;
- V** – análise de relatórios gerenciais, contábeis, financeiros, atuariais e de controle;
- VI** – requisição de informações e documentos;
- VII** – realização de diligências;
- VIII** – emissão de pareceres, recomendações e ressalvas;
- IX** – acompanhamento das providências adotadas em decorrência de irregularidades apontadas;
- X** – acompanhamento do cumprimento do plano de custeio, inclusive quanto ao repasse de contribuições, aportes e demais obrigações de natureza previdenciária;
- XI** – análise da avaliação atuarial, especialmente quanto à coerência das premissas adotadas, dos dados considerados e dos resultados apresentados;
- XII** – outras medidas compatíveis com suas competências legais.

**Art. 41.** Os órgãos e unidades do IPREVI deverão disponibilizar ao Conselho Fiscal os documentos e informações necessários ao exercício de suas competências, observado o tratamento legalmente aplicável às informações sigilosas ou protegidas.

**Art. 42.** Identificada a necessidade de esclarecimento ou complementação documental, o Conselho poderá determinar diligência, fixando prazo razoável para atendimento.



§ 1º A diligência indicará, sempre que possível, os documentos, informações ou esclarecimentos necessários.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada antes de seu término e aceita pelo Conselho ou, em caso de urgência, pelo Presidente, ad referendum do Plenário.

## CAPÍTULO III

### DOS PARECERES, RESSALVAS E RECOMENDAÇÕES

**Art. 43.** Os resultados das análises realizadas pelo Conselho Fiscal serão formalizados, conforme a natureza da matéria, mediante parecer, manifestação, recomendação ou registro em ata.

**Art. 44.** Os pareceres deverão conter, sempre que aplicável:

- I – identificação da matéria examinada;
- II – indicação das áreas, unidades, processos ou matérias objeto da análise;
- III – síntese dos documentos e informações examinados;
- IV – análise realizada;
- V – inconsistências, divergências ou irregularidades eventualmente constatadas;
- VI – ressalvas formuladas e respectivas motivações;
- VII – recomendações destinadas à regularização, ao aperfeiçoamento dos controles ou à melhoria da gestão;
- VIII – conclusão;
- IX – resultado da deliberação do Conselho.

**Art. 45.** Constatada irregularidade, o Conselho Fiscal deverá avaliar sua natureza, materialidade, relevância e possíveis repercussões para o RPPS, adotando as providências compatíveis com suas atribuições.

§ 1º Quando cabível, será concedida à unidade responsável oportunidade para prestar esclarecimentos ou promover a regularização da situação.

§ 2º A regularização posterior não impede o registro da ocorrência no respectivo procedimento fiscalizatório, quando relevante para a adequada documentação dos trabalhos.

**Art. 46.** As irregularidades eventualmente apuradas serão comunicadas ao Conselho Municipal de Previdência, com indicação, sempre que possível, das medidas que o Conselho Fiscal entender necessárias.

**Art. 47.** As recomendações expedidas pelo Conselho Fiscal serão objeto de acompanhamento até que:

- I – sejam integralmente atendidas;
- II – sejam consideradas superadas em razão de fato posterior;
- III – sejam justificadamente rejeitadas pelo destinatário; ou
- IV – o Conselho delibere pelo encerramento do acompanhamento.

**Parágrafo único.** O acompanhamento das recomendações será registrado de forma sistemática, de modo a permitir a identificação da providência recomendada, do responsável por seu atendimento, do prazo eventualmente fixado e da situação de seu cumprimento.

## TÍTULO V

### DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

#### CAPÍTULO I

#### DAS REUNIÕES

**Art. 48.** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada dois meses, em data definida conforme calendário anual, e extraordinariamente sempre que necessário.

**Art. 49.** As reuniões serão realizadas presencialmente e, via de regra, na sede do IPREVI, podendo ocorrer em outro local previamente indicado no ato de convocação.

**Art. 50.** As reuniões serão convocadas pelo Presidente mediante comunicação encaminhada aos Conselheiros com antecedência razoável.

§ 1º A convocação conterà, no mínimo:

- I – data;
- II – horário;
- III – local;
- IV – pauta da reunião;
- V – documentação necessária à apreciação das matérias, sempre que possível.

§ 2º Em situações excepcionais devidamente justificadas, documentos complementares poderão ser encaminhados posteriormente.

§ 3º As reuniões extraordinárias serão convocadas sempre que a urgência ou relevância da matéria recomendar sua apreciação antes da reunião ordinária subsequente.

#### CAPÍTULO II

#### DA PAUTA

**Art. 51.** A pauta será organizada pelo Presidente, observando-se, sempre que possível, o Plano Anual de Fiscalização, a periodicidade das matérias sujeitas a acompanhamento e a ordem cronológica de seu recebimento.

**Art. 52.** As matérias submetidas ao Conselho deverão estar acompanhadas da documentação indispensável à sua apreciação.

**Parágrafo único.** Sempre que entender necessário, o Presidente poderá determinar diligências para complementação da instrução antes da inclusão da matéria em pauta.

**Art. 53.** Mediante aprovação da maioria dos Conselheiros presentes, poderão ser incluídas matérias não constantes da pauta, desde que caracterizada urgência ou relevante interesse institucional.

### CAPÍTULO III DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 54.** As matérias serão apreciadas na seguinte ordem:

I – apresentação ou relato;

II – discussão;

III – votação.

**Art. 55.** Durante a discussão, qualquer Conselheiro poderá:

I – solicitar esclarecimentos;

II – requerer informações complementares;

III – propor diligências;

IV – formular ressalvas ou recomendações;

V – requerer vista da matéria.

**Art. 56.** O pedido de vista deverá ser formulado antes do encerramento da discussão.

§ 1º Concedida a vista, a matéria será retirada de pauta e reincluída, preferencialmente, na reunião seguinte.

§ 2º Havendo urgência devidamente reconhecida pelo Plenário, poderá ser fixado prazo diverso para devolução da matéria.

**Art. 57.** Não será admitido novo pedido de vista sobre a mesma matéria, salvo se decorrente de fato novo relevante.

**Art. 58.** Encerrada a discussão, o Presidente declarará aberta a votação.

**Art. 59.** As deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes.

**Parágrafo único.** Ocorrendo empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 60.** O Conselheiro poderá registrar declaração de voto, que constará da ata da reunião.

## CAPÍTULO IV DAS ATAS

**Art. 61.** De cada reunião será lavrada ata contendo, no mínimo:

- I – data, horário e local da reunião;
- II – relação dos Conselheiros presentes e ausentes;
- III – matérias apreciadas;
- IV – síntese das discussões, quando necessária;
- V – resultado das votações;
- VI – deliberações, recomendações e diligências adotadas;
- VII – declarações de voto;
- VIII – irregularidades ou ressalvas cuja consignação tenha sido determinada pelo colegiado.

**Art. 62.** A ata será submetida à aprovação do Conselho na reunião subsequente.

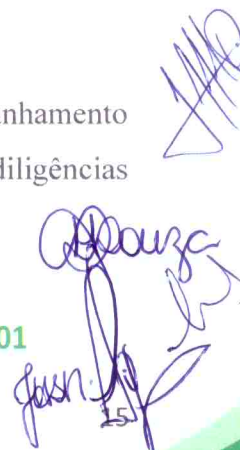
**Parágrafo único.** Após aprovada, a ata será assinada pelo Presidente e pelo Secretário, sem prejuízo da assinatura dos demais Conselheiros.

## CAPÍTULO V DO ACOMPANHAMENTO DAS DELIBERAÇÕES E RECOMENDAÇÕES

**Art. 63.** A Secretaria manterá controle das deliberações, recomendações e diligências aprovadas pelo Conselho, contendo, no mínimo:

- I – identificação da matéria;
- II – objeto;
- III – destinatário ou unidade responsável;
- IV – prazo para atendimento, quando houver;
- V – situação atual;
- VI – providências adotadas.

**Art. 64.** O Presidente poderá incluir na pauta das reuniões ordinárias relatório de acompanhamento das pendências, permitindo ao Conselho avaliar o cumprimento das recomendações e diligências expedidas.



**Art. 65.** Sempre que necessário, o Conselho poderá requisitar informações acerca do cumprimento de suas recomendações ou diligências, fixando prazo para resposta.

## TÍTULO VI

### DA TRANSPARÊNCIA, DO PLANEJAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA PUBLICIDADE E DA TRANSPARÊNCIA

**Art. 66.** Os atos, deliberações, pareceres e demais documentos do Conselho Fiscal observarão o princípio da publicidade, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

**Art. 67.** As deliberações proferidas pelo Conselho Fiscal serão publicadas no sítio eletrônico oficial do IPREVI, nos termos da legislação municipal.

**Art. 68.** As atas, pareceres e demais documentos de natureza pública serão disponibilizados no sítio eletrônico oficial do IPREVI ou em outro meio oficial de divulgação.

**Art. 69.** As informações protegidas por sigilo legal receberão tratamento compatível com a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

#### CAPÍTULO II

##### DO PLANEJAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 70.** O Conselho Fiscal deverá aprovar e publicar, anualmente:

I – o calendário das reuniões ordinárias;

II – o Plano Anual de Fiscalização.

§ 1º O Plano Anual de Fiscalização constituirá o instrumento de planejamento dos trabalhos do Conselho Fiscal e estabelecerá, no mínimo:

I – os objetivos e as matérias prioritárias de fiscalização;

II – o escopo dos trabalhos;

III – os procedimentos de fiscalização e acompanhamento a serem adotados;

IV – o cronograma das atividades e reuniões;

V – os responsáveis pelo acompanhamento, quando cabível;

VI – os produtos ou resultados esperados.

§ 2º A execução do Plano Anual de Fiscalização será acompanhada periodicamente pelo Conselho, com registro das atividades realizadas, das pendências identificadas e das providências adotadas.

§ 3º Ao final do exercício, o Conselho registrará os resultados obtidos com a execução do Plano Anual de Fiscalização, inclusive quanto às ações realizadas, recomendações expedidas e providências acompanhadas.

§ 4º A aprovação do Plano Anual de Fiscalização não impede a realização de fiscalizações, exames ou diligências não previamente programados, quando necessários ao exercício das competências do Conselho.

**Art. 71.** Sem prejuízo de outras matérias definidas pelo Conselho, o planejamento anual deverá contemplar o acompanhamento:

- I – da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- II – dos balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis;
- III – das prestações de contas;
- IV – do cumprimento das obrigações previdenciárias;
- V – do plano de custeio, especialmente quanto ao repasse das contribuições previdenciárias, aportes e demais recursos previstos para o financiamento do RPPS;
- VI – da avaliação atuarial, especialmente quanto à coerência das premissas, hipóteses e resultados apresentados;
- VII – da gestão econômico-financeira do RPPS;
- VIII – da gestão administrativa e dos controles internos, no âmbito das competências do Conselho;
- IX – das recomendações e ressalvas anteriormente expedidas;
- X – das matérias relevantes identificadas em relatórios de auditoria ou de órgãos de controle, quando relacionadas às competências do Conselho Fiscal.

**Art. 72.** O Conselho Fiscal emitirá parecer formal sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, observados os prazos legais aplicáveis.

§ 1º O parecer deverá conter, no mínimo:

- I – a identificação das áreas e matérias analisadas;
- II – a síntese dos procedimentos de fiscalização realizados;
- III – as conclusões decorrentes dos exames efetuados;
- IV – os itens eventualmente ressalvados, acompanhados das respectivas motivações;
- V – as irregularidades, inconsistências ou divergências identificadas;
- VI – as recomendações destinadas à correção das ocorrências constatadas e ao aperfeiçoamento da gestão e dos controles internos;
- VII – manifestação conclusiva sobre a prestação de contas.

§ 2º As ressalvas e recomendações constantes do parecer serão objeto de acompanhamento pelo Conselho Fiscal, na forma deste Regimento.

**Art. 73.** Ao final de cada exercício, o Conselho poderá realizar avaliação de suas atividades, com vistas ao aperfeiçoamento da fiscalização e ao fortalecimento da governança do RPPS.

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 74.** Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias úteis, salvo disposição expressa em contrário.

**Art. 75.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário, observadas a Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025, a legislação federal aplicável aos RPPS e os princípios da Administração Pública.

**Art. 76.** As propostas de alteração deste Regimento deverão ser deliberadas pelo Conselho Fiscal e, quando aprovadas, submetidas ao Conselho Municipal de Previdência para apreciação e aprovação, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 4, de 12 de dezembro de 2025.

**Art. 77.** A apreciação, pelo Conselho Fiscal, de proposta de alteração regimental deverá ser precedida de minuta disponibilizada aos Conselheiros com antecedência mínima de 10 (dez) dias da reunião em que ocorrerá sua apreciação, salvo hipótese de urgência aprovada pelo Plenário.

**Art. 78.** Poderão ser convidados a participar das reuniões, sem direito a voto, servidores do IPREVI, assessores, técnicos, representantes de órgãos ou entidades e outros profissionais cuja presença seja considerada necessária ou conveniente ao esclarecimento de matéria submetida à fiscalização.

§ 1º Os convidados participarão exclusivamente durante a apreciação da matéria que motivou sua convocação, salvo autorização do Presidente.

§ 2º A participação de terceiros não afasta o dever de sigilo quanto às informações legalmente protegidas.

§ 3º O Conselho poderá realizar discussão reservada sempre que a natureza da matéria, a proteção de dados pessoais, o sigilo legal ou a preservação da atividade fiscalizatória assim exigirem.

**Art. 79.** Poderão participar das reuniões do Conselho, na qualidade de ouvintes, servidores públicos, representantes de entidades, membros da sociedade civil e demais interessados, desde que previamente autorizados pelo Plenário, observado o disposto neste artigo.

§ 1º O pedido de participação deverá ser protocolizado junto à Secretaria do Conselho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da reunião ordinária ou extraordinária em que se pretenda participar.

§ 2º Recebido o requerimento, a Secretaria disponibilizará para apreciação pelo Conselho.

§ 3º A autorização para participação será deliberada pela maioria simples dos Conselheiros.

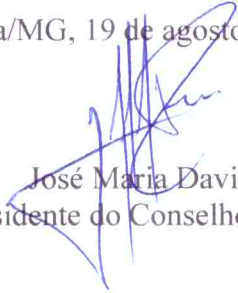
§ 4º Os ouvintes poderão permanecer durante toda a reunião, ressalvadas as hipóteses de matérias protegidas por sigilo legal ou quando o Conselho, mediante decisão fundamentada, deliberar pela realização de discussão reservada.

§ 5º A participação na qualidade de ouvinte não confere direito a voz, voto, apresentação de requerimentos ou intervenção nos debates, salvo quando expressamente autorizada pelo Presidente ou pelo Plenário.

§ 6º O Conselho poderá limitar o número de ouvintes quando a capacidade do local da reunião ou razões de ordem, segurança ou regularidade dos trabalhos assim o exigirem.

**Art. 80.** Este Regimento entra em vigor na data de publicação da Resolução do Conselho Municipal de Previdência que o aprovar.

Viçosa/MG, 19 de agosto de 2026.

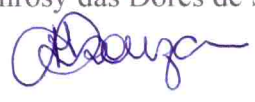
  
José Maria David  
Presidente do Conselho Fiscal

  
Dênio José Viana

  
Janete Miguel Said Marangon

  
Érica Costa de Freitas

  
Leandro Valente Lopes

  
Helenrosy das Dores de Souza

  
Silvia Bhering de Souza Gomes

§ 1º O pedido de participação deverá ser protocolizado junto à Secretaria do Conselho com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da reunião ordinária ou extraordinária em que se pretenda participar.

§ 2º Recebido o requerimento, a Secretaria disponibilizará para apreciação pelo Conselho.

§ 3º A autorização para participação será deliberada pela maioria simples dos Conselheiros.

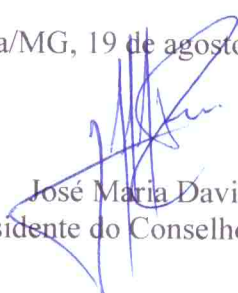
§ 4º Os ouvintes poderão permanecer durante toda a reunião, ressalvadas as hipóteses de matérias protegidas por sigilo legal ou quando o Conselho, mediante decisão fundamentada, deliberar pela realização de discussão reservada.

§ 5º A participação na qualidade de ouvinte não confere direito a voz, voto, apresentação de requerimentos ou intervenção nos debates, salvo quando expressamente autorizada pelo Presidente ou pelo Plenário.

§ 6º O Conselho poderá limitar o número de ouvintes quando a capacidade do local da reunião ou razões de ordem, segurança ou regularidade dos trabalhos assim o exigirem.

**Art. 80.** Este Regimento entra em vigor na data de publicação da Resolução do Conselho Municipal de Previdência que o aprovar.

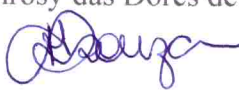
Viçosa/MG, 19 de agosto de 2026.

  
José Maria David  
Presidente do Conselho Fiscal

  
Dênio José Viana

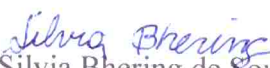
Érica Costa de Freitas

Helenrosy das Dores de Souza



  
Janete Miguel Said Marangon

  
Leandro Valente Lopes

  
Silvia Bhering de Souza Gomes