



TABOÃOOPREV
Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



OK ✓

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

TABOÃOOPREV

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO
MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**



1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Considerando a publicação da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007 que criou e estruturou a **TABOÃO PREV, Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra**, de natureza jurídica Autárquica, dotada de autonomia administrativa e financeira;

Considerando que em 20/12/2007, os membros do Conselho Fiscal naquele momento, aprovaram seu Regimento Interno, em cumprimento artigo 19, inciso XVI do mencionado diploma legislativo;

Considerando a necessidade de atualização e complementação do Regimento Interno do Conselho Fiscal, os conselheiros resolvem **decidir e deliberar sobre o seu Regimento Interno**.

2 A CONTEXTUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

A **TABOÃO PREV** tem como objetivo, proporcionar aos seus segurados a máxima excelência na prestação de serviços públicos, bem como garantir a manutenção de uma política financeira que garanta a formação de poupança previdenciária suficiente para afiançar o pagamento das obrigações previdenciárias a serem contraídas durante os anos de existência do sistema.

Com efeito, o sucesso de qualquer Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, não prescinde da adoção de modernas técnicas de gestão previdenciária, na medida em que é enorme a responsabilidade de administrar volume significativo de recursos financeiros aptos a garantir o pagamento de benefícios previdenciários ao longo de gerações de segurados beneficiados pelo sistema.

O êxito de tamanha missão depende diretamente da escolha e definição clara das práticas de **GOVERNANÇA CORPORATIVA** a serem adotadas pela **TABOÃO PREV**, práticas estas cujas diretrizes, em relação ao Conselho Fiscal, já se encontram colocadas de maneira expressa no artigo 22 da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007.

Em sendo assim, podemos definir o **Regimento Interno do Conselho Fiscal - CF**, como sendo o conjunto de normas jurídicas cogentes e de observância obrigatória, dirigidas diretamente aos seus membros, que regulamentará o alcance, extensão e conteúdo das diversas formas de relacionamento e de institucionalização dos conflitos entre o colegiado e os demais órgãos de gestão e de fiscalização da **TABOÃO PREV**.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



3 O REGIMENTO INTERNO ENQUANTO NORMA JURÍDICA

O **Regimento Interno do Conselho Fiscal - CF** deve ser considerado como um conjunto harmônico de normas jurídicas dirigidas inicialmente aos seus membros e, num segundo momento, aos demais órgãos de gestão e de controle da **TABOÃOPREV**.

Como norma jurídica, o **Regimento Interno** possui a característica de ser **imperativo aos seus destinatários**. Trata-se de um **comando**, no sentido de que não aconselha, nem sugere, mas sim **determina, ordena e vincula** diretamente seus destinatários que, na hipótese de seu descumprimento, se sujeitarão as sanções nele previstas.

Trata-se, portanto, de norma que regula comportamentos e a forma de produção de atos administrativos que visam a boa gestão e o futuro da **TABOÃOPREV** e de seus segurados.

4 O REGIMENTO INTERNO ENQUANTO NORMA JURÍDICA QUE EQUILIBRA E HARMONIZA AS DECISÕES

As práticas vitoriosas de gestão previdenciária não abrem mão de estruturas de **GOVERNANÇA COPORATIVA** que primem pela heterogeneidade dos grupos tomadores de decisão.

De fato, o método para a escolha dos membros do Conselho Fiscal da **TABOÃOPREV** propiciou a formação de um grupo heterogêneo de servidores públicos, haja vista o fato de o colegiado ser composto por 04 (quatro) servidores públicos estatutários, dos quais 01 (um) é eleito diretamente pelo voto dos servidores ativos, 01 (um) é eleito pelo voto direto dos servidores inativos, 01 (um) servidor é indicado pelo Prefeito Municipal e o derradeiro pelo Poder Legislativo local.

Trata-se, inegavelmente, de grupo composto por membros que representam segmentos diversos, cujos interesses nem sempre são imediatamente convergentes. Ao contrário, é da índole da Democracia e do Regime Republicano a existência de divergências e da discussão permanente de idéias, de maneira a permitir que o diálogo e a ponderação permitam a melhor tomada de decisão.

Este modelo é plenamente seguro e altamente saudável às estruturas de **GOVERNANÇA** dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, que lidam, basicamente, com volume significativo de recursos de pertencentes a terceiros, cuja gestão deve propiciar o máximo de

Handwritten signatures and initials in blue ink.



acumulação e de formação de poupança previdenciária para as gerações de servidores presentes e futuros.

Portanto, o bom modelo de **GOVERNANÇA** deve primar pelo máximo de desconcentração das decisões, de maneira que sejam tomadas em âmbito coletivo onde as discussões e as divergências deverão surgir como catalisadoras da tomada das melhores decisões para o sistema de previdência.

Nesse sentido, a boa prática de **GOVERNANÇA** não deve conviver com decisões unilaterais e pessoais, nem tampouco com a existência de órgãos mais fortes e órgãos mais fracos.

O que se deve buscar é a composição de um plexo de normas jurídicas que permita o equilíbrio das forças e a harmonização das vontades, de maneira que todos os atores tomadores de decisão tenham sua importância e peso no momento da tomada de decisão.

Este modelo, considerado ideal enquanto prática de **GOVERNANÇA** somente será concretizado através da construção de um **Regimento Interno** absolutamente *harmônico e equilibrado dando a cada membro um limite de atuação que deve se encerrar e encontrar limite no momento em que se inicia a atuação dos outros membros pertencentes aos demais órgãos de gestão e de controle da TABOÃO PREV.*

E devemos entender que, enquanto norma jurídica dotada de **força e imperatividade**, o **Regimento Interno** buscará atuar como limitador de vontades e de procedimentos, permitindo a atuação de todos os colegiados indistintamente, cada qual com seu limite de atuação devidamente delineado e limitado.

De fato, o **Regimento Interno** será o grande maestro que levará um grupo heterogêneo de pessoas a tomarem as decisões pautadas pelo **equilíbrio e pela harmonia** em prol do futuro de uma instituição do porte e da importância da TABOÃO PREV.

Em matéria de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, **ninguém e nenhum grupo deve ser tido e admitido como absoluto** a ponto de anular e neutralizar a atuação dos demais atores que, bom que se diga, foram eleitos e indicados seja para o exercício da nobre função de conselheiro, seja para o exercício da nobre função de diretor executivo da TABOÃO PREV.

Handwritten signature and initials in blue ink.



5 DA ESTRUTURA INTERNA DO REGIMENTO INTERNO

- Considerando o disposto no inciso XVI do artigo 19 da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007, segue para deliberação, a minuta do

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL - CF

CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Fiscal - CF, órgão de controle interno responsável pela fiscalização da gestão administrativa e econômico-financeira da TABOÃO PREV – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra, criada pela Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Conselho Fiscal - CF será composto por 04 (quatro) membros detentores de cargo em provimento efetivo, ou nele aposentados, sendo:

I - 02 (dois) membros eleitos pelos segurados, sendo 01 (um) representante dos segurados ativos e 01 (um) representante dos segurados inativos, eleitos por voto secreto entre seus pares, através de processo eleitoral definido nesta Lei;

II – 01 (um) membro indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III – 01 (um) membro indicado pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal escolherão entre si, o seu Presidente e o seu Secretário.

§ 2º O Presidente será substituído pelo Secretário na hipótese de ausências e impedimentos.

CAPÍTULO III DO MANDATO

Art. 3º O mandato dos membros eleitos para o Conselho Fiscal - CF será de 04 (quatro) anos, vedada à reeleição por igual período.



Parágrafo único. O servidor ativo eleito ao Conselho Fiscal que se aposentar no decorrer de seu mandato terá o direito de cumprir integralmente seu mandato como conselheiro.

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICAS DIRIGIDAS AOS MEMBROS DO
CONSELHO FISCAL – CF

Art. 4º As normas previstas neste capítulo reúne um conjunto de diretrizes que deverão nortear o comportamento dos membros do Conselho Fiscal – CF da TABOÃOPREV, permitindo a construção e a consolidação de suas atribuições legais, na direção da consolidação de suas atribuições de fiscalização e controle.

SEÇÃO I
DO RELACIONAMENTO ENTRE OS MEMBROS
DO CONSELHO FISCAL – CF

Art. 5º O relacionamento interno entre os membros do Conselho Fiscal – CF da TABOÃOPREV deverá pautar-se pelos seguintes padrões éticos para com os seus pares:

- I – urbanidade;
- II – respeito pelas diferenças de opinião;
- III – decoro;
- IV – transparência;
- V – lealdade;
- VI – confiança;
- VII – atenção;
- VIII – cortesia.

SEÇÃO II
DO RELACIONAMENTO ENTRE O CONSELHO FISCAL – CF E OS MEMBROS
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA – CMP, COMITÊ DE INVESTIMENTOS E DA
DIRETORIA EXECUTIVA

Handwritten signature and initials in the right margin.



Art. 6º O relacionamento entre o Conselho Fiscal – CF da TABOÃOOPREV e os membros do Conselho Municipal de Previdência – CMP, Comitê de Investimentos e da Diretoria Executiva deverá pautar-se pelos seguintes padrões éticos:

- I – respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada colegiado, definidas pela Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007;
- II - evitar quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos demais colegiados;
- III - urbanidade;
- IV – respeito pelas diferenças de opinião;
- V – decoro;
- VI – transparência;
- VII – lealdade;
- VIII – confiança;
- IX – atenção;
- X – cortesia.
- XI – cumprimento ao Código de Ética Profissional dos Servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra.

SEÇÃO III

DO RELACIONAMENTO ENTRE O CONSELHO FISCAL – CF E OS SEGURADOS

Art. 7º O relacionamento entre o Conselho Fiscal – CF da TABOÃOOPREV e os seus segurados deverá pautar-se pelos seguintes padrões éticos:

- I – competência, responsabilidade e ponderação na tomada de decisões;
- II – zelo na atividade de fiscalização e controle;
- III – adoção de comportamentos que espelhem seu comprometimento irrestrito com a observância da legalidade dos procedimentos adotados na gestão da TABOÃOOPREV.
- IV – cumprimento ao Código de Ética Profissional dos Servidores da Taboãoprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra.



CAPÍTULO V DA OBSERVÂNCIA DA LEGALIDADE

Art. 8º Caberá ao Conselho Fiscal – CMP da TABOÃOPREV, no desempenho de suas funções institucionais, zelar pelo cumprimento:

- I – da Constituição Federal, notadamente o Capítulo que rege a Administração Pública;
- II – das normas federais e municipais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- III – dos contratos, acordos, convênios ou instrumentos congêneres que tenham sido firmados com terceiros, desde que celebrados dentro da estrita legalidade.

CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º A inobservância das normas de conduta ética por parte dos membros do Conselho Fiscal – CF previstas neste regimento poderá acarretar a instauração de Processo Administrativo que poderá decretar a perda de mandato.

Parágrafo único. Caberá ao Conselho Fiscal – CF a elaboração das normas procedimentais que sistematizarão o Processo Administrativo a que se refere o *caput* deste artigo, garantindo a observância do Princípio da Ampla defesa e do contraditório.

CAPÍTULO VII DA CONFIDENCIALIDADE

Art. 10. Sem embargo do cumprimento do Princípio da Publicidade insculpido no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal deverão ser mantidas em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e a imagem da TABOÃOPREV.

CAPÍTULO VIII ATRIBUIÇÕES DE COMPETÊNCIA

Art. 11. Em linhas gerais, a atuação do Conselho Fiscal – CMP nas matérias definidas pela Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007 e por este Regimento, ficará restrita a análise da legalidade dos atos administrativos praticados na gestão da TABOÃOPREV.



Parágrafo único. Entende-se por legalidade, a fiel observância das normas jurídicas aplicáveis à gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social, bem como às demais normas aplicáveis à Administração Pública.

Art. 12. Compete ao Conselho Fiscal – CF:

- I - examinar os balancetes mensais;
- II - emitir parecer sobre as Demonstrações Contábeis e de Resultado de cada exercício;
- III - emitir parecer sobre o Relatório Anual de Atividades;
- IV - examinar os livros e documentos da TABOÃOOPREV;
- V - fiscalizar quaisquer operações, atos e resoluções praticados pela Diretoria Executiva, verificando sua legalidade e o cumprimento de suas atribuições de competência;
- VI - apontar eventuais irregularidades, sugerindo medidas saneadoras;
- VII - fiscalizar o cumprimento da legislação em vigor;
- VIII - acompanhar o cumprimento da política de investimentos e aplicação dos recursos previdenciários da TABOÃOOPREV, observando os critérios de segurança, rentabilidade e liquidez;
- IX – fiscalizar os serviços previdenciários prestados aos segurados e seus dependentes;
- X – fiscalizar a execução orçamentária, conferindo a classificação dos fatos e examinando a sua procedência e exatidão;
- XI – fiscalizar o recolhimento mensal das contribuições previdenciárias a cargo do ente patronal, dos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- XII - fiscalizar os valores em depósito na tesouraria, nos bancos, nas administradoras de carteira de investimentos e atestar sua correção;
- XIII – fiscalizar prévia e posteriormente o estrito cumprimento da Legislação Federal aplicável às Licitações e contratos Administrativos;
- XIV - comunicar ao Conselho Municipal de Previdência os fatos relevantes que porventura tenham sido verificados durante as atividades de fiscalização;
- XV - requisitar ao Diretor Superintendente e ao Presidente do Conselho Municipal de Previdência as informações e providenciar as diligências que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições;
- XVI – proceder à verificação dos balancetes mensais, instruindo-os com os devidos esclarecimentos para posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Previdência;
- XVII – propor ao Diretor-Superintendente as medidas que julgar de interesse para resguardar a lisura, transparência e eficiência da administração da Autarquia;



XVIII – analisar as contas anuais da Autarquia para posterior encaminhamento ao Conselho Municipal de Previdência;

XIX – comunicar ao Conselho Municipal de Previdência, ao Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como aos órgãos de controle externo, sobre quaisquer irregularidades encontradas no exercício das atividades elencadas nos incisos anteriores deste artigo, apontando as medidas adotadas para a sua correção;

XX – praticar os demais atos administrativos necessários ao fiel cumprimento das atribuições de fiscalização e controle das atividades da Autarquia, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

CAPÍTULO IX

DA MESA DIRETORA DO CONSELHO FISCAL – CMP

E ATRIBUIÇÕES DE SEUS INTEGRANTES

Art. 13. O Conselho Fiscal - CF será dirigido pela Mesa Diretora composta pelo Presidente e pelo Secretário, que serão eleitos dentre os seus membros, por voto da maioria simples.

Art. 14. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal - CF:

- I - supervisionar e coordenar as funções atribuídas aos conselheiros;
- II – definir as matérias que serão objeto da pauta de votações do Conselho, bem como sua inversão, se necessário;
- III - orientar os trabalhos, mantendo a ordem dos debates;
- IV - solucionar as questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- V - convocar os conselheiros para as reuniões;
- VI - abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;
- VII - verificar o quorum para as reuniões;
- VIII - submeter às matérias de interesse do Conselho à discussão e votação;
- IX - determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos;
- X - representar o Conselho nas convocações oficiais;
- XI – votar em todas as matérias juntamente com os demais membros do Conselho;
- XII - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIII - assinar expedientes e atas;
- XIV - conhecer as justificativas de ausência ou impedimentos dos conselheiros;
- XV - destinar os expedientes da reunião;



XVI - fazer divulgar os atos de competência do Conselho;

XVII - solicitar a TABOÃOOPREV os recursos e meios necessários à instalação e funcionamento do Conselho.

Art. 15. Compete ao Secretário do Conselho Fiscal - CF:

I - registrar em livro próprio, a presença dos conselheiros nas sessões deliberativas;

II - distribuir aos conselheiros a pauta das sessões, convocações, comunicados, e, previamente, o material referente aos assuntos em pauta;

III - proceder à leitura, por solicitação da Presidência, das matérias destinadas ao conhecimento e deliberação do Conselho;

IV - redigir e lavrar as atas das reuniões do Conselho;

V - auxiliar o Presidente na apuração das votações realizadas pelo Conselho;

VI - manter em perfeita ordem os livros e demais documentos recebidos ou produzidos pelo Conselho;

VII - organizar os serviços de arquivo;

VIII - realizar outras tarefas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho.

Art. 16. Compete aos Conselheiros:

I - exercerem as funções e praticar todos os atos inerentes ao exercício das atribuições de competência de membros do Conselho Fiscal - CF;

II - comparecer às reuniões na data e horários previamente determinados;

III - dar ciência ao Presidente do Conselho, formalmente, e com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas, de suas eventuais ausências ou impedimentos temporários;

IV - examinar as matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente sobre elas;

V - participar de todas as discussões e deliberações;

VI - apresentar proposições, requerimentos, moções, questões de ordem, impugnações e retificações de ata;

VII - analisar as matérias submetidas à sua apreciação.



CAPÍTULO X DAS REUNIÕES

Art. 17. As reuniões do Conselho Fiscal - CF realizar-se-ão:

I - ordinariamente, uma vez por mês, em dia, hora e local, constante da convocação a ser expedida pelo seu Presidente, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

II - extraordinariamente, desde que haja convocação prévia pelo Presidente do Conselho ou mediante solicitação do Diretor Superintendente da TABOÃOPREV obedecidos os critérios de urgência e relevância.

§ 1º - Obedecidos os critérios de urgência e relevância, o Conselho também poderá ser convocado, extraordinariamente, por um de seus membros, em ofício dirigido ao seu Presidente, que num prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de seu recebimento, analisará a conveniência da convocação e providenciará sua realização nos termos em que foi requerida.

§ 2º - A reunião extraordinária, a ser convocada nos termos do parágrafo anterior deste artigo, deverá ser marcada para até 05 (cinco) dias, contados após o recebimento do ofício pelo Presidente do Conselho.

CAPÍTULO XI DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 18. Os trabalhos Conselho Fiscal – CF desenvolver-se-ão observando-se a seguinte ordem:

- I - leitura e aprovação da ata da reunião anterior;
- II - leitura do expediente, compreendendo correspondências e outros documentos de interesse do Conselho Fiscal - CF;
- III - ordem do dia constantes dos assuntos em pauta;
- IV - palavra dos conselheiros;
- V - votação;
- VI – encerramento dos trabalhos.



CAPÍTULO XII DO QUÓRUM E DAS DECISÕES DAS REUNIÕES

Art. 19. As reuniões do Conselho Fiscal – CF, somente serão instaladas com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros do colegiado.

Art. 20. As decisões dar-se-ão pelo voto dos membros presentes.

§ 1º - Em caso de empate nas votações, caberá ao presidente do Conselho Fiscal o voto de desempate.

§ 2º - Por deliberação do Conselho Fiscal – CMP, a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer conselheiro pedir vista pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis para análise;

§ 3º - Quando houver urgência, a critério do Presidente, este poderá indeferir o pedido de vista, ocasião em que a matéria será colocada para discussão e votação na reunião corrente;

§ 4º - Quando a questão em discussão, ou colocada em votação, for de alta relevância, o Presidente poderá suspender a reunião por prazo determinado, de ofício, ou a requerimento de quaisquer dos conselheiros presentes.

§ 5º - Os assuntos não constantes da ordem do dia, só serão discutidos ou votados se houver concordância de todos os conselheiros presentes;

§ 6º - Fica terminantemente vedado o voto por intermédio de procuração.

CAPÍTULO XIII DAS ATAS

Art. 21. As reuniões do Conselho Fiscal – CF serão registradas em atas a serem lavradas em livro próprio e com numeração seqüencial.



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

§ 1º Manifestações particulares e votos em separado de quaisquer dos membros do Conselho durante as reuniões deverão ser redigidas pessoalmente e protocoladas em separado, fazendo parte constante da documentação que instruirá a respectiva sessão.

§ 2º Para efeitos do parágrafo anterior, o desejo de formular manifestações particulares e voto em separado deverá ser manifestado pelo interessado durante o andamento da sessão sob pena de preclusão.

Art. 23. As atas das sessões do Conselho Fiscal – CMP mencionará:

- I - o dia, o mês e o ano da sessão, o horário em que foi aberta, assim como o local em que foi realizada;
- II - o número de ordem da sessão;
- III - o nome do conselheiro, ou conselheiros, que presidiram e secretariaram os trabalhos;
- IV - rol de conselheiros presentes;
- V - registro de eventuais visitantes;
- VI - as comunicações da Presidência;
- VII - matérias objeto de discussão e deliberação;
- VIII - as decisões tomadas, identificando-se os votos;

Art. 24. Após aprovação e assinatura das atas, o Presidente dará ciência das deliberações do Conselho à Diretoria Executiva da TABOÃOOPREV, através de ofício dirigido ao Diretor Superintendente, com cópia ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da reunião, para que as deliberações possam ser imediatamente postas em prática.

CAPÍTULO XIV DOS PARECERES

Art. 25. Em suas relações com o Conselho Municipal de Previdência, com o Comitê de Investimentos e com a Diretoria Executiva, com a Administração Pública Direta e órgãos de



controle externo, o Conselho Fiscal deverá manifestar-se através de pareceres técnicos, de forma que sejam produzidos todos os efeitos jurídicos dele advindos.

Parágrafo único. Os atos de comunicação e de mero expediente poderão ser formalizados através de ofícios.

CAPÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Fiscal – CF.

Art. 27. As propostas de alteração deste Regimento, assim como a solução tanto das dúvidas surgidas na sua aplicação, como dos casos omissos, serão tomadas pelo voto de pelo menos 02 (dois) dos conselheiros.

Art. 28. Este Regimento Interno entra em vigor na data da publicação do respectivo decreto pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal.

Sala das Sessões do Conselho Fiscal - CF,

Taboão da Serra, em 31 de Outubro de 2019.




Marta Ferreira Berlanga
Presidente



Silvonei Rogério Guedes
Conselheiro



Jair José dos Santos
Secretário



Thomaz Martin Gonçalves Oyamaguchi
Conselheiro