



REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

Definição

Artigo 1º. O presente regimento tem por finalidade regular os princípios, formas de atuação e o regime de funcionamento do Conselho de Administração do Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção - FMPCC, assim como as regras básicas de sua organização e as normas de conduta de seus membros, o relacionamento entre o Conselho de Administração e os órgãos de controle externo e a sociedade, observado o disposto na legislação em vigor, com o objetivo de obter maior transparência, eficácia, supervisão e controle em suas funções, sempre representando o interesse público.

CAPÍTULO II

Objetivo do Conselho

Artigo 2º. O Conselho de Administração tem como objetivo definir o direcionamento estratégico dos recursos que constituem o FMPCC, devendo desenvolver suas funções de forma a direcionar as ações de prevenção e combate à corrupção que melhor atendam ao interesse público.

Artigo 3º. O Conselho deverá seguir e respeitar os objetivos para os quais foi criado, mantendo-se fiel aos assuntos que lhe compete, evitando tratar de temas alheios a seus objetivos.

CAPÍTULO III

Competências

Artigo 4º. Compete ao Conselho de Administração:

I - aprovar:

a) os orçamentos e planos de aplicação e metas anuais ou plurianuais dos recursos do FMPCC, bem como as alterações orçamentárias, caso necessário;

b) as propostas de ações, programas ou projetos previstos no art. 3º;

c) plano anual de execução de despesas do FMPCC;

II - estabelecer critérios de aplicação dos recursos para as ações, programas ou projetos de que trata o art. 3º da Lei n. 13.500, de 2021, observada a viabilidade econômico-financeira e os recursos disponíveis;

III - deliberar sobre a destinação dos bens recebidos em doação ou adquiridos com recursos do FMPCC;

IV - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações do FMPCC, sem prejuízo do exercício do controle interno e externo pelos órgãos competentes;



V - suspender, cautelar ou definitivamente, o repasse de recursos remanescentes, em caso de inexecução, descumprimento injustificado ou desvio de finalidade das ações, programas e projetos;

VI - levar ao conhecimento dos órgãos de controle e ao Ministério Público os indícios de malversação dos recursos repassados pelo FMPCC decorrentes das ações, programas e projetos financiados;

VII - deliberar sobre remanejamento de recursos remanescentes, conforme critérios estabelecidos no Regimento Interno do FMPCC;

VIII - deliberar sobre a necessidade de participação, nas reuniões do FMPCC, de representante de órgão governamental, de entidade pública ou da sociedade civil, e/ou especialista, com a finalidade de responder a consultas, elaborar pareceres técnicos ou prestar assessoramento em assuntos específicos;

IX - manter a regular escrituração e os demonstrativos contábeis das suas operações, elaboradas de forma analítica e comparativa, em observância às Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis e à legislação específica;

X - manter arquivo, com informações claras e específicas, das ações, programas e projetos desenvolvidos, conservando em boa guarda os documentos correspondentes, inclusive em meio digital;

XI - elaborar o Regimento Interno e promover suas revisões;

XII - definir e aprovar as normas operacionais do FMPCC;

XIII - expedir resoluções necessárias ao exercício de suas competências;

XIV - publicar resoluções, atas e relatórios nos meios oficiais de comunicação e em sítio eletrônico próprio ou de órgão de divulgação oficial do Governo Municipal;

XV - dar publicidade no Portal de Transparência do Governo Municipal aos relatórios com informações detalhadas, claras e específicas de ações, programas e projetos desenvolvidos com recursos do FMPCC, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja determinado por lei;

XVI - dirigir a administração do FMPCC de modo a ensejar, sempre que possível, a continuidade de ações, programas e projetos que, iniciados em um governo, tenham prosseguimento no subsequente.

CAPÍTULO IV Composição e Mandato

Artigo 5º. O Conselho é composto pelo Controlador-Geral, Procurador-Geral e 03 (três) servidores públicos municipais efetivos e estáveis, com mandato de 02 (dois) anos.



§1º. O Conselho será presidido pelo Controlador-Geral, que deverá indicar um Secretário Executivo.

§2º. Os servidores públicos municipais mencionados no caput deste artigo serão indicados pelo Controlador-Geral.

§3º. O Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por meio da Promotoria de Defesa do Patrimônio Público, terá assento cativo nas reuniões do Conselho de Administração, podendo delas participar, sem direito a voto.

CAPÍTULO V

Deveres dos Membros do Conselho

Artigo 6º. É dever de cada membro:

- a) atuar com a máxima independência e objetividade visando sempre o interesse público, para que o Conselho possa atingir a sua finalidade;
- b) manter sigilo sobre as informações confidenciais e/ou reservadas a que tiver acesso em razão do exercício da função, sendo responsável pela manutenção de sigilo pelos terceiros eventualmente contratados para prestar assessoria ao Conselho;
- c) declarar-se previamente impedido a qualquer discussão e/ou deliberação de matéria que for submetida à sua apreciação, na qual tenha interesse particular ou conflitante com o Município, abstendo-se de participar das discussões e de votar.

CAPÍTULO VI

Atribuições do Presidente

Artigo 7º. O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições:

- I - representar, interna e externamente, o FMPCC;
- II - convocar as sessões do FMPCC;
- III - elaborar as pautas das sessões;
- IV - formular convite para participação em reunião do FMPCC, em obediência ao deliberado pelo Conselho de Administração;
- V - designar relator para os assuntos constantes das pautas;
- VI - manter a ordem das sessões;
- VII - submeter a exame e deliberação os assuntos constantes da pauta e, se for o caso, proclamar o resultado;



VIII - dar execução às deliberações do Conselho de Administração e resolver questões urgentes delas decorrentes, sujeitas à aprovação posterior;

IX - autorizar aquisição de materiais e execução de serviços, bem como as respectivas despesas, de acordo com o orçamento e planos aprovados e com a disponibilidade orçamentária e financeira do FMPCC;

X - movimentar os recursos financeiros do FMPCC por meio da assinatura de documentos e da prática de atos necessários à execução contábil, orçamentária e financeira, sempre em conjunto com a Secretaria Executiva do Conselho de Administração;

XI - assinar contratos, convênios, acordos, ajustes e congêneres, bem como adotar outras providências necessárias ao funcionamento do FMPCC;

XII - delegar, justificadamente, atribuições relacionadas à gestão do FMPCC;

XIII - determinar a publicação de relatório semestral sobre a aplicação dos recursos que compõem o FMPCC no Portal da Transparência do Governo Municipal;

XIV - exercer outras atividades, compatíveis e correlatas, que lhe forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. O Conselho de Administração divulgará suas atas, relatórios e resoluções em sítio eletrônico próprio ou de órgão de divulgação oficial do Governo Municipal.

CAPÍTULO VII

Secretário do Conselho

Artigo 8º. O Presidente nomeará Secretário Executivo, e que terá as seguintes atribuições:

I - Auxiliar o Presidente do Conselho na elaboração dos calendários e agendas, bem como na divulgação dos mesmos aos participantes;

II - Monitorar e informar o Presidente do Conselho sobre os assuntos a serem incluídos na pauta de cada reunião, considerando as solicitações de seus membros, de encarregados de dados ou agentes de tratamento ou eventuais pendências;

III - Assessorar o Presidente no envio das convocações, pauta e eventuais materiais de apoio para as reuniões e garantir o cumprimento de prazos de envio e solicitação de informações;

IV - Secretariar as reuniões, registrar as discussões e decisões, elaborar as atas e, após revisão do Presidente e aprovação dos demais membros, colher as respectivas assinaturas e formar o respectivo Livro, mantendo-o sob sua guarda;

V - Disponibilizar cópias das atas das reuniões e outros documentos correlatos aos membros do Conselho;

VI - Elaborar, gerir e coletar assinaturas na lista de presença dos participantes das reuniões;



VII - Organizar e dar apoio técnico e logístico a todas as atividades realizadas pelo Conselho; e

VIII - Publicar as atas das reuniões do Conselho no Diário Oficial do Município.

CAPÍTULO VIII Vacância Definitiva

Artigo 9º. Em caso de vacância definitiva (renúncia, destituição e impedimento permanente) de membro do Conselho, será indicado novo membro, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da ocorrência da vacância.

§ 1º. A renúncia à função é feita mediante comunicação escrita ao Presidente, contendo os motivos, que se tornará eficaz a partir de seu recebimento.

§ 2º. No caso de vacância do Presidente do Conselho, este será substituído pelo Procurador-Geral até que um novo Controlador-Geral seja nomeado.

CAPÍTULO IX Reuniões e Normas de Funcionamento Calendário

Artigo 10. O Conselho reunir-se-á sempre que convocado por qualquer de seus membros, instalando-se as reuniões com a presença da maioria de seus membros, devendo os pareceres e decisões serem tomados por maioria dos votos dos presentes.

§ 1º. Poderá o Presidente do Conselho convocar reuniões extraordinárias, sempre que necessário para discutir assuntos vinculados às competências do Conselho.

Artigo 11. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas, por escrito, pelo Presidente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail).

Parágrafo único. As convocações deverão indicar a data, a hora, o local e a pauta da reunião.

Artigo 12. As reuniões extraordinárias realizar-se-ão validamente, independentemente de convocação, caso se verifique a presença da maioria dos membros do Conselho, e desde que as deliberações tenham sido aprovadas pela totalidade dos presentes.

Artigo 13. A inclusão de assuntos extra pauta na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros do Conselho.

Artigo 14. As reuniões do Conselho poderão ser realizadas de forma presencial ou virtual.

Artigo 15. As reuniões do Conselho somente se realizarão com a presença da maioria dos membros, na forma do disposto no Artigo 16 deste Regimento.

Parágrafo único. Se for necessário, a reunião será transferida para nova data a ser sugerida pelo Presidente do Conselho e acordada com todos os demais membros.



Artigo 16. As deliberações realizadas em reunião realizada por meios virtuais, serão válidas para todos os efeitos legais e incorporadas à ata da respectiva reunião, devendo os membros participantes à distância aprovarem a ata por meio eletrônico ou na reunião subsequente.

Artigo 17. O Conselho, através do seu respectivo Presidente, poderá convidar outros agentes públicos municipais para participar de reunião, cuja participação do convidado seja necessária para auxiliar nos trabalhos do Conselho, não podendo participar de suas deliberações.

Artigo 18. O Conselho pode, no âmbito de suas atribuições e sob coordenação do seu respectivo Presidente, utilizar-se do trabalho de especialistas, o que não o eximirá de suas responsabilidades perante a Secretaria de Administração.

Artigo 19. As deliberações do Conselho serão tomadas pela maioria de votos, sendo que as manifestações dos membros poderão ser encaminhadas por e-mail ao Presidente ou Secretário do Conselho para elaboração da respectiva ata.

Artigo 20. As reuniões deverão ser transcritas em atas de forma sucinta e com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros e eventuais convidados presentes, justificativas para as ausências, deliberações emitidas, providências solicitadas, responsabilidade e prazos.

§ 1º. As atas das reuniões deverão ser lidas, aprovadas e assinadas durante o início da reunião subsequente e, se necessário, os assuntos registrados em ata poderão ser encaminhados às áreas responsáveis para tomada das providências recomendadas ou solicitadas pelo Conselho.

§ 2º. Eventuais dissidências e respectivos fundamentos deverão constar nas atas.

CAPÍTULO X

Interação com os Demais Órgãos

Artigo 21. Quando necessário o Presidente representará o Conselho nas reuniões de qualquer outro órgão ou entidade.

CAPÍTULO XI

Da Execução de Projeto e Prestação de Contas

Artigo 21-A. A execução de projeto aprovado pelo Conselho de Administração do Fundo Municipal de Prevenção e Combate à Corrupção caberá ao órgão, entidade, pessoa física e/ou jurídica responsável.

§1º A Controladoria-Geral do Município, órgão ao qual o FMPCC encontra-se vinculado, será responsável pelos trâmites necessários à liberação dos recursos destinados a acobertar as despesas previstas em projeto aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 21-B. O órgão, entidade, pessoa física e/ou jurídica que receber recursos do FMPCC deverá apresentar prestação de contas detalhada das despesas realizadas, conforme Projeto aprovado, quando for o caso, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua conclusão.



§1º O Conselho de Administração poderá solicitar documentos e/ou informações adicionais ao órgão, entidade, pessoa física ou jurídica, para esclarecer eventuais dúvidas acerca da prestação de contas.

§2º Em caso de reprovação da prestação de contas, o Conselho de Administração deverá notificar o órgão, entidade, pessoa física ou jurídica para que justifique as inconsistências detectadas, providenciando sua regularização, sob pena de devolução do recurso disponibilizado.

§3º A prestação de contas apresentada pelo órgão, entidade, pessoa física ou jurídica deverá ser devidamente arquivada pela Secretaria Executiva do Conselho de Administração e integrar a prestação de contas semestral do FMPCC.

Artigo 21-C. Ficam dispensadas da apresentação de projeto solicitações de recurso até o limite disposto no artigo 95, §2º da Lei Federal n. 14.133, de 2021, sem prejuízo da apresentação da prestação de contas no prazo do artigo 23.

Parágrafo único. As solicitações de que trata esse artigo devem ser devidamente justificadas e apresentadas formalmente ao Conselho de Administração do FMPCC para deliberação em reunião.

CAPÍTULO XII Disposições Gerais

Artigo 22. O presente Regimento somente poderá ser alterado mediante proposta do Presidente e com aprovação da maioria dos membros do Conselho.

Artigo 23. As omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação serão submetidas a Procuradoria-Geral do Município para resolução.

Artigo 24. Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho.