

Art. 6º - Compete ao Tesoureiro do CFEHIS:

I - Manter a documentação referente à gestão financeira e contábil do CFEHIS sob sua responsabilidade e de acordo com as normas e exigências previstas em lei;

II - Assinar em conjunto com o Presidente cheques e outros documentos necessários à regular gestão financeira e contábil dos recursos do FEHIS;

Art. 7º - Compete ao Secretário do CFEHIS:

I - Redigir as ofícios, relatórios, correspondências, resoluções, normativos e outros publicações do CFEHIS;

II - Secretariar as reuniões do CFEHIS e redigir as respectivas atas;

III - Manter em ordem e sob sua responsabilidade toda a documentação oficial do CFEHIS;

Art. 8º - Caberá aos integrantes da Direção decidir sobre matéria de urgência, *ad referendum* do Conselho, quando não houver tempo hábil para aguardar a realização de reunião.

Art. 9º - O CFEHIS apreciará os atos *ad referendum* que digam respeito à gestão dos programas e projetos do FEHIS, na primeira reunião após a realização do ato.

§ 1º. As matérias passíveis de decisão *ad referendum* serão regulamentadas em resolução específica.

Art. 10º - As funções dos membros do CFEHIS não serão remuneradas, sendo seu desempenho considerado como serviço público relevante.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 11 - O CFEHIS reunir-se-á uma vez por mês, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, mediante edital de convocação publicado no Diário Oficial do Estado e expedição de ofício informando a pauta, a data, a hora e o local da reunião.

§ 1º. Para instalação das reuniões do CFEHIS será exigido o *quórum* mínimo de cinquenta por cento mais um de presença de seus integrantes.

§ 2º. A verificação do *quorum* mínimo para instalação da reunião deverá ocorrer em duas convocações com intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos entre elas.

§ 3º. O Presidente do CFEHIS, ou a maioria absoluta de seus membros, poderão convocar, a qualquer tempo, reuniões extraordinárias por motivo fundamentado.

Art. 12 - No caso das reuniões ordinárias, os membros do CFEHIS deverão receber a pauta da reunião e, em avulso, se for o caso, os documentos relativos às matérias objeto da pauta, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Serão elaboradas atas do conteúdo das reuniões, que após a sua leitura e apreciação pelo CFEHIS, em reunião subsequente, será submetida à aprovação e assinatura dos membros presentes.

Art. 13 - Os Conselheiros poderão enviar solicitações de voto que deverão conter enunciado sucinto do objeto da pretensão, histórico ou justificativa do pleito, minuta de resolução e, se for o caso, anexo contendo parecer técnico e outras informações pertinentes.

§ 1º. As solicitações de voto deverão ser encaminhadas ao Presidente do Conselho para que entrem na pauta da próxima reunião ordinária, desde que tenham sido enviadas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 2º. O apoio técnico e as informações necessárias à elaboração da solicitação de voto poderão ser requisitados pelos Conselheiros ao Presidente do Conselho, nos termos do inciso IV do art. 4º deste Regimento.

§ 3º. O Presidente do CFEHIS poderá, excepcionalmente, permitir a inclusão de solicitação de voto extra-pauta, considerando a relevância e a urgência da matéria.

Art. 14 - Nas reuniões do CFEHIS, todos os membros presentes terão direito a voz, ficando o direito a voto, respeitado a forma de verificação do *quorum* do artigo 11, §§ 1º e 2º deste Regimento para abertura da reunião, quando das convocações, condicionado a:

I - na ausência do titular, estando presente o suplente, este passará a ter direito a voz e voto, ficando o titular com direito a voz;

II - caso não estejam presentes o titular e o suplente, terá direito a voz e voto durante a reunião o que primeiro chegar, ficando o outro representante com direito a voz

§ 1º. Os Conselheiros suplentes também terão direito a voz e a voto na hipótese de assumir o cargo por perda de mandato do titular, nos termos do artigo 20 deste Regimento Interno.

Art. 15 - As deliberações do CFEHIS serão aprovadas por maioria dos membros presentes com direito a voto, observadas as disposições dos §§ 1º e 2º, do art. 11 desse Regimento.

§ 1º. As deliberações do CFEHIS serão formalizadas em resoluções, que serão encaminhadas ao Diretor Geral da Agência de Desenvolvimento Habitacional, para homologação.

§ 2º. A homologação será efetuada pelo Diretor Geral da ADH/PI, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da deliberação.

§ 3º. Caso o Diretor Geral da ADH/PI não homologue as deliberações do no prazo estabelecido no § 2º deste artigo, as mesmas deverão voltar ao Conselho para discussão, onde serão reexaminadas, com prioridade, na reunião seguinte, devendo ser confirmadas ou reformuladas, uma única vez, pela maioria absoluta dos conselheiros, cuja decisão será soberana, sendo subsequente encaminhada para publicação.

§ 4º. As resoluções serão expedidas em ordem numérica e publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 16 - O Presidente do CFEHIS, em atenção à solicitação de membros, poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, técnicos do Governo do Estado e/ou especialistas nos assuntos em discussão para prestar esclarecimentos ou oferecer informações e opiniões julgadas necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 17 - Caberá ao Presidente baixar instruções normativas pertinentes às resoluções aprovadas no âmbito do CFEHIS, definindo procedimentos operacionais necessários ao seu cumprimento.

CAPÍTULO IV DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 18 - O CFEHIS será assessorado por um grupo de apoio técnico para o exercício de suas competências legais, integrado por técnicos da Agência de Desenvolvimento Habitacional do Estado do Piauí - ADH/PI além de contar com o apoio de um Gerente Executivo que auxiliará a Direção nas ações definidas neste Regimento Interno.

Art. 19 - Compete ao Gerente Executivo do CFEHIS

I - encaminhar os atos de convocação para reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, por determinação do seu Presidente;

II - preparar e encaminhar as pautas, de acordo com assuntos definidos pelo CFEHIS e por seu Presidente do Conselho, e secretariar as suas reuniões;

III - preparar as matérias e controlar a publicação de todas as decisões do CFEHIS no Diário Oficial do Estado, bem como das contas do Fundo e dos respectivos pareceres;

IV - encaminhar aos conselheiros, dentro dos prazos estabelecidos, a documentação relativa às matérias da pauta;

V - assessorar os dirigentes nos assuntos referentes ao Fundo e ao Conselho;

VI - tomar as providências necessárias junto a ADH/PI, de modo a garantir a emissão dos relatórios de acompanhamento da movimentação dos recursos do FEHIS e do desempenho dos programas, nos prazos estabelecidos pelo CFEHIS

VII - submeter à aprovação da Direção ADH/PI as propostas de operações, devidamente acompanhadas de parecer sobre a disponibilidade de recursos e o enquadramento nas diretrizes e nos programas estabelecidos pelo CFEHIS;

VIII - encaminhar ao Diretor Geral da ADH/PI as Resoluções emanadas pelo CFEHIS.

CAPÍTULO V DA PERDA DO MANDATO

Art. 20 - O Conselheiro perderá o mandato nas seguintes hipóteses:

I - quando, na condição de titular ou no exercício da titularidade, não comparecer a 03 (três) reuniões ordinárias ou extraordinárias consecutivas, sem justificativa por escrito a ser apresentada ao Presidente até o dia da próxima reunião;

II - por acometimento de doença grave que o impeça de exercer suas funções;

III - por renúncia expressa;