



São João Prev
Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal criada
pela Lei 1133 - 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



ATA DA QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2024 DO CONSELHO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA – IPSJBV. Aos 26 (vinte e seis) dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro às 14h (quatorze horas), reuniram-se os membros do Conselho Administrativo na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista – IPSJBV, sito à Rua Senador Saraiva, 136 – Centro. A reunião foi realizada de forma remota via plataforma *Skype* e contou com a presença dos seguintes conselheiros efetivos: **PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI; FLÁVIA LEME GAMBA; PEDRO LUENGO GARCIA; MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS; DULCELENE APARECIDA ABREU TONON; JÉSSICA SIMOES CHAGAS e EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR.** Ausente mediante justificativa: **PAULO CESAR DANIEL DA COSTA, CARLOS RAFAEL MOREIRA DUARTE.** Participaram ainda, o Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, Sr. Cleber Augusto Nicolau Leme, a Diretora Administrativa e Financeira, Sra. Ednéia Ridolfi, o Diretor Jurídico, Sr. Matheus de Paiva Mucin e Contadora, Sra. Edilaine Aparecida Trindade. A reunião teve como pauta a apresentação para deliberação de aprovação do Regimento Interno do Conselho Fiscal e do Conselho Administrativo. **1) APROVAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 001/2024 – REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO** – Após leitura e análise das propostas de implementação do Regimento Interno dos colegiados supramencionas, os conselheiros presentes, por unanimidade, aprovaram a Resolução nº 001/2024 do Conselho Administrativo (doc. anexo) que trata de seu Regimento Interno, documento este que regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo como órgão superior de deliberação colegiada incumbido de administrar na instância deliberativa o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, bem como assegura o cumprimento de sua missão institucional enquanto órgão público da Administração Indireta, criada pela Lei nº 1.133, de 27 de junho de 2003, com as alterações que lhe sobrevieram. **2) APROVAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 002/2024 – REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL** – Após leitura e análise da proposta de implementação do Regimento Interno do Conselho Fiscal (doc. anexo), os conselheiros presentes, por unanimidade, aprovaram a Resolução nº 002/2024 do Conselho Administrativo – Regimento Interno do Conselho Fiscal, documento este que tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, definindo suas responsabilidades e atribuições, observados a Lei Municipal nº 4.207, de 24 de outubro de 2017 e suas alterações, bem como toda a legislação federal que rege os Regimes Próprios de Previdência Social e as boas práticas de governança. **3) APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO PARA**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
(19) 3633-6268 / 3631 5546

Assinado por 11 pessoas: MATHEUS DE PAIVA MUCIN, EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR, PEDRO LUENGO GARCIA, MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS, EDNÉIA RIDOLFI, JÉSSICA SIMOES CHAGAS, DULCELENE APARECIDA ABREU TONON, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME, EDILAINÉ APARECIDA TRINDADE e FLÁVIA LEME GAMBA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/BA2F-C4F0-317E-7D30> e informe o código BA2F-C4F0-317E-7D30



2025 – A Sra. Edilaine apresentou a proposta de orçamento para o ano de 2025 que será encaminhada à Prefeitura Municipal, esclarecendo os principais pontos dos relatórios de Orçamento de Receitas (doc. anexo) e do Orçamento de Despesas (doc. anexo). Após análise os membros do Conselho, por unanimidade aprovaram o Orçamento de 2025. Nada mais havendo a ser tratado na presente reunião foi a mesma encerrada no mesmo dia e local às 15h (quinze horas) e eu, Priscila de Andrade Bertholucci, na qualidade de secretária do Conselho Administrativo, anotei e digitei a presente ata que segue assinada por mim e por todos os presentes. São João da Boa Vista – SP, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro (26/09/2024).

PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI

(Membro Secretária)

PEDRO LUENGO GARCIA

(Membro Efetivo)

EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO

JUNIOR

(Membro Efetivo)

FLÁVIA LEME GAMBA

(Membro Efetivo)

MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS

(Membro Efetivo)

EDNÉIA RIDOLFI

(Diretora Adm/Financeira)

DULCELENE APARECIDA ABREU

TONON

(Membro Efetivo)

JÉSSICA SIMOES CHAGAS

(Membro Efetivo)

CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME

(Superintendente)

MATHEUS DE PAIVA MUCIN

(Diretor Jurídico)

EDILAINE APARECIDA TRINDADE

(Contadora)





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal criada
pela Lei 1133 - 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



I - 01 (um) membro titular e 01 (um) membro suplente indicados pelo Prefeito, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

II - 01 (um) membro titular indicado pelo Presidente da Câmara, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

III - 01 (um) membro titular indicado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, dentre seus servidores efetivos e estáveis ou aposentados;

IV - 01 (um) membro titular indicado pelo Sindicato, dentre servidores sindicalizados, efetivos e estáveis ou aposentados;

V - 01 (um) membro titular indicado pelo Superintendente, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados.

§ 2º O conselheiro que faltar mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, sem justificativa, perderá seu mandato, sendo convocado nessa hipótese o suplente.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Além das atribuições que lhe forem conferidas por lei ou outro ato normativo, compete ao Conselho Fiscal:

I - Zelar pela gestão econômico-financeira;

II - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão contábil, patrimonial, financeira ou operacional;

III - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

IV - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

V - Aprovar os procedimentos de encerramento de exercício financeiro e contábil a serem adotados pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista no tocante ao rol de documentos necessários e suficientes para a análise, discussão e recomendação de aprovação das contas mensais e anuais;

VI - Emitir parecer prévio, antes de encaminhamento ao Conselho Administrativo, sobre:

- a) Os balanços mensais;**
- b) O balanço e as contas anuais do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista;**
- c) Os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional;**
- d) Os assuntos de natureza econômico-financeira e contábil que lhe sejam submetidos pelo Conselho Administrativo e Diretoria**



Rua Senador Saraiva, 136, Centro - 13.870-020 - São João da Boa Vista - SP

☎(19) 3633-6268 / 3631-5541



§ 2º. O Presidente poderá delegar, nos casos previstos no inciso V do caput deste artigo, a qualquer membro do Conselho Fiscal, a atribuição para representar o referido órgão nos casos que julgar conveniente.

Art. 5º. Compete aos membros do Conselho Fiscal:

I – Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias, podendo fazer uso da palavra, formular proposições, discutir e deliberar em conjunto sobre os assuntos em pauta;

II – Appreciar, discutir e deliberar sobre o parecer prévio previsto no art. 3º, inciso V, deste Regimento;

III – Apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;

IV – Solicitar à Diretoria Executiva, esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de relatórios financeiros ou contábeis especiais, desde que relacionados à sua função fiscalizadora;

V - Relatar processos nos casos previstos neste Regimento ou em outro ato normativo;

VI – Desempenhar as atribuições que lhe forem designadas no exercício de seu mandato;

VII – Agir com o decoro compatível com o desempenho de suas funções;

VIII – Acatar as decisões deliberativas da maioria dos membros das reuniões que participar;

IX – Representar o Conselho Fiscal nos casos delegados pelo Presidente;

X – Cumprir este Regimento.

Parágrafo único. Antes de encerrada a votação e proclamação do resultado da matéria, qualquer conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Presidente o registro de reconsideração do voto, consignando-se na respectiva Ata esta circunstância e o novo voto proferido.

Art. 6º. Além das prerrogativas dispostas no artigo anterior, compete ao Secretário (a) do Conselho Fiscal:

I - Preparar a documentação necessária para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – Realizar a recepção de documentos encaminhados ao Conselho;

III – Assessorar o Presidente e demais membros do Conselho na produção e encaminhamento de documentos;

IV – Realizar o controle dos documentos produzidos nas reuniões;

V - Secretariar e lavrar as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias que assistir.



CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

Art. 7º. As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, segundo calendário aprovado na última reunião ordinária de cada ano, referente ao ano subsequente.

§ 1º. As reuniões serão realizadas, preferencialmente na sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, ou excepcionalmente em local previamente informado.

§ 2º. O calendário de reuniões ordinárias somente poderá ser alterado mediante deliberação do referido Conselho.

§ 3º. Somente por motivo de força maior ou por impedimento da maioria de seus membros e respectivo suplente poderá ser alterada a data de uma reunião ordinária, avisando-se os membros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º. Em casos de indisponibilidade de local para a realização das reuniões, bem como a impossibilidade de deslocamento dos seus membros, as reuniões poderão ser realizadas online, através de qualquer meio digital.

Art. 8º. Poderão ser realizadas reuniões extraordinárias a qualquer tempo para apreciar ponto de pauta específico, sendo permitido, no entanto, comunicações e avisos que não comportem deliberações.

Art. 9º. A convocação dos conselheiros para as reuniões ordinárias será efetuada por meio eletrônico ou por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas de sua realização, enquanto que as extraordinárias deverão ser através do mesmo procedimento com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 1º. No ato da convocação serão remetidos aos conselheiros:

- I -** Pauta da reunião;
- II -** Cópia dos documentos constantes da pauta.

Art. 10. Das reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas serão lavradas as atas que devem ser lidas e aprovadas pela maioria dos membros, antes da realização da próxima reunião ordinária.

Art. 11. O desenvolvimento dos trabalhos nas reuniões terá a seguinte sequência:

- I -** Verificação da existência de quórum;
- II -** Lavratura do termo de ocorrência para consignação de inexistência de quórum;
- III -** Comunicações do Presidente aos demais membros;
- IV -** Apresentação de relatório contendo informações administrativas e financeiras boletim de investimentos (mensalmente ou quando solicitado);



Art. 15. Somente com quórum mínimo de 03 (três) membros, excluindo-se o Presidente, poderão ser deliberados os assuntos em pauta na reunião.

Art. 16. O Conselho Fiscal deliberará por maioria simples dos presentes, ressalvados casos específicos previstos neste Regimento ou outro ato normativo.

§ 1º. Em caso de empate, o Presidente proferirá o voto de desempate.

§ 2º. Em caso de urgência, reconhecida pela maioria dos presentes na reunião, poderão ser submetidos à discussão e votação assuntos não incluídos na pauta.

Art. 17. Poderão ser estabelecidas comissões ou grupos de trabalho, subdividindo as funções dos membros, conforme as competências constantes do Capítulo III deste Regimento Interno.

CAPÍTULO VI DA PERDA DE MANDATO

Art. 18. A perda de mandato de membro do Conselho Fiscal somente ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - Pelo término do mandato sem que haja ocorrido a sua recondução;

II - Por renúncia;

III - Por desinteresse, caracterizado por faltas sem justificativa em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) intercaladas durante o ano;

IV - Em virtude de condenação irreversível em regular processo administrativo pelo cometimento de falta grave ou infração punível com demissão, ou sentença criminal condenatória transitada em julgado;

V - Que perder a condição pela qual foi indicado.

§ 1º. Somente serão computadas, para aplicação do disposto no caput deste artigo, as faltas sem justificativas que ocorrerem em reuniões ordinárias.

§ 2º. A justificativa de falta deverá ser realizada com apresentação de documento escrito até a data da reunião ordinária subsequente da sua ocorrência, fazendo-se constar a entrega da mesma na ata da reunião.

§ 3º. Serão aceitos como justificativa de faltas os seguintes documentos:

I - Atestados médicos;

II - Declarações de comparecimento a órgãos judiciários;

III - Convocações de tribunais de júri;

IV - Certidões de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais;

V - Convocações de reuniões em órgãos de deliberação superior de que faça parte;

VI - Qualquer outro documento que justifique a impossibilidade física de presença a reunião;





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D8B6-6A40-AAC2-7DC7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS (CPF 307.XXX.XXX-26) em 27/09/2024 10:18:04 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PEDRO LUENGO GARCIA (CPF 024.XXX.XXX-65) em 27/09/2024 10:41:15 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR (CPF 351.XXX.XXX-19) em 27/09/2024 10:53:58 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI (CPF 365.XXX.XXX-35) em 27/09/2024 13:11:12 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC DIGITALSIGN RFB G2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ JÉSSICA SIMÕES CHAGAS (CPF 362.XXX.XXX-11) em 27/09/2024 13:14:10 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DULCELENE APARECIDA ABREU TONON (CPF 132.XXX.XXX-44) em 27/09/2024 13:21:28 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLÁVIA LEME GAMBA (CPF 431.XXX.XXX-01) em 27/09/2024 13:41:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/D8B6-6A40-AAC2-7DC7>

Assinado por 11 pessoas: MATHEUS DE PAIVA MUCIN, EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR, PEDRO LUENGO GARCIA, MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS, EDNÉIA RIDOLFI, JÉSSICA SIMÕES CHAGAS, DULCELENE APARECIDA ABREU TONON, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME, EDILAINE APARECIDA TRINDADE e FLÁVIA LEME GAMBA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/BA2F-C4F0-317E-7D30> e informe o código BA2F-C4F0-317E-7D30



RESOLUÇÃO Nº 001/2024 DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

O Conselho Administrativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 17, inciso VIII da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017;

RESOLVE:

APROVAR o seu **REGIMENTO INTERNO**, em anexo, o que faz publicar a seguir.

Capítulo I

Natureza e Finalidade

Art. 1º - O presente Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento do Conselho Administrativo como órgão superior de deliberação colegiada incumbido de administrar na instância deliberativa o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, bem como assegurar o cumprimento de sua missão institucional enquanto órgão público da Administração Indireta, criada pela Lei nº 1.133, de 27 de junho de 2003, com as alterações que lhe sobrevieram.

Capítulo II

Da Composição e do Mandato

Art. 2º - O Conselho Administrativo é o órgão colegiado de direção do IPSJBV, constituído por 07 (sete) membros titulares e 02 (dois) membros suplentes, nos termos do Art. 14 da Lei Complementar nº 4.207/2017, com mandato de 03 (três) anos, renovável por igual período, permitida a recondução, sendo:

- I** - 02 (dois) membros e 01 (um) suplente, indicados pelo Prefeito, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;
- II** - 01 (um) membro indicado pelo Presidente da Câmara, dentre servidores efetivos e estáveis ou aposentados;
- III** - 01 (um) membro indicado pelo Centro Universitário das Faculdades Associadas de Ensino - FAE, dentre seus servidores efetivos e estáveis ou aposentados;



- IV** - 02 (dois) membros e 01 (um) suplente, indicados pelo Sindicato, dentre os servidores sindicalizados, efetivos e estáveis ou aposentados;
- V** - 01 (um) membro indicado pelo Superintendente, dentre os servidores, efetivos e estáveis ou aposentados.

§1º A figura do Presidente será eleita pelo próprio Conselho Administrativo na primeira reunião, ordinária ou extraordinária, após a posse dos membros.

§2º Nas ausências ou afastamentos temporários do Presidente, os membros do Conselho Administrativo, mediante eleição, definirão a presidência interina.

§3º Nos casos de impedimento do Presidente, vacância ou perda do cargo, será realizada nova eleição dentro de, no máximo, 15 (quinze) dias contados a partir da desocupação do posto.

§4º Os membros do Conselho Administrativo serão substituídos nos casos de afastamento temporário, vacância ou impedimento pelos suplentes de que trata o *caput*.

§5º Por vacância entende-se a ausência não justificada em 03 (três) reuniões consecutivas ou em 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, falecimento, renúncia, tornando a posição no colegiado permanentemente desocupada.

§6º Por impedimento entende-se as hipóteses dispostas nos incisos I e III do Art. 3º deste regimento.

§7º Por afastamento temporário entende-se aquele justificável, a exemplo de licença médica, licenças maternidade, paternidade, férias, declarações de comparecimento a órgãos judiciários, convocações para tribunais do júri, certidões de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais, convocações de reuniões em órgãos de deliberação superior de que faça parte, entre outros documentos aceitos pela Presidência do Conselho Administrativo.

Art. 3º - Perderá o mandato o Conselheiro, titular ou suplente:

I - Em virtude de condenação irrecurável em regular processo administrativo pelo cometimento de falta grave ou infração punível com demissão ou sentença criminal condenatória transitada em julgado;

II - Que faltar a mais de 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo ano, sem justa causa, assumindo, nessas hipóteses, o suplente;

III - Que perder a condição pela qual foi indicado;

IV - Por renúncia;

V - Pelo término do mandato sem que tenha ocorrido prorrogação ou recondução nos moldes do Art. 2º, *caput*, deste Regimento Interno.



§1º Instaurado o processo administrativo para apuração de irregularidades, poderá o Chefe do Executivo determinar o afastamento provisório do Conselheiro até a conclusão do processo.

§2º Somente serão computadas, para aplicação do disposto no *caput* deste artigo, as faltas sem justificativas que ocorrerem em reuniões ordinárias.

§3º A falta a uma reunião ordinária, mesmo que justificada, ensejará a suspensão do pagamento do jeton de que trata o Art. 3º, §6º, incisos I a III da Lei Complementar nº 4.207, de 24 de outubro de 2017.

§4º A perda do mandato devido a faltas não justificadas será declarada de ofício pelo Presidente na reunião subsequente à ocorrência.

§5º A decisão que declarar a perda de mandato por faltas não justificadas ou por condenação irreversível em processo administrativo deverá ser comunicada por ofício ao Superintendente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista para as providências cabíveis.

Art. 4º - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente a cada mês para discutir sobre a pauta determinada pela Presidência, deliberando sempre por votação majoritária, desde que presente a maioria dos membros, sob pena de invalidade das decisões tomadas.

§1º O Presidente do Conselho votará somente em caso de empate.

§2º Os Conselheiros, enquanto servidores ativos, exercerão suas atribuições sem prejuízo do exercício de seus cargos, ficando dispensados de suas atividades para o comparecimento às reuniões.

Art. 5º - Sempre que necessário, para discutir sobre questão justificadamente emergencial ou de relevância excepcional, será convocada reunião extraordinária pelo Superintendente do IPSJBV, pelo Presidente do Conselho ou por, no mínimo, 03 (três) outros membros do Conselho Administrativo, caso em que o Colegiado tratará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocado.

Parágrafo único. A reunião extraordinária deverá ser convocada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes de sua realização.

Capítulo III

Da competência

Seção I – Do Conselho



Art. 6º - Compete ao Conselho Administrativo, além das disposições constantes do Art. 17 e incisos da Lei Complementar nº 4.207/2017¹:

I - Apreciar e se manifestar sobre as propostas que forem apresentadas pela Diretoria Executiva relativas às diretrizes gerais e políticas aplicáveis aos regimes próprios de previdência social;

II - Apreciar e se manifestar sobre as propostas apresentadas pela Diretoria Executiva observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do sistema de previdência municipal, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;

III - Propor à Diretoria Executiva as providências cabíveis para a correção de atos e fatos decorrentes de gestão que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do RPPS;

IV - Solicitar esclarecimentos a respeito de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais, quando necessários para deliberações de assuntos de sua competência;

V - Apreciar e se manifestar sobre as propostas enviadas pela Diretoria Executiva, de acordos de composição de débitos previdenciários do Município e demais entes com o RPPS;

VI - Propor alterações deste Regimento, quando necessário;

VII - Aprovar o Plano de Contratações Anual (PCA);

VIII - Garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do RPPS;

¹ **Art. 17** - Compete ao Conselho Administrativo:

I - aprovar a Proposta Orçamentária Anual, bem como suas respectivas alterações, elaboradas pela Superintendência do IPSJBV;

II - autorizar a contratação de instituição financeira, mediante processo licitatório, que se encarregará da administração da carteira de investimentos do IPSJBV, por proposta da Superintendência;

III - analisar, emitir parecer e votar as avaliações atuariais encaminhadas pela Superintendência, bem como votar o balanço e as demonstrações contábeis e financeiras anuais, observando-se o parecer do Conselho Fiscal;

IV - aprovar a aquisição e a alienação de bens imóveis do IPSJBV e o gravame daqueles já integrantes de seu patrimônio;

V - votar nas reuniões sobre as matérias da pauta;

VI - propor medidas tendentes ao contínuo aperfeiçoamento e modernização do sistema securitário, por todos os meios disponíveis;

VII - apreciar os atos da Superintendência que exijam aprovação do Conselho, em especial os processos referentes a requerimentos de aposentadoria e pensão;

VIII - aprovar seu regimento interno, o do Conselho Fiscal e o do Comitê de Investimentos;

IX - representar aos órgãos competentes quanto às irregularidades ocorridas no âmbito do RPPS;

X - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com as atribuições do Colegiado.





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal criada
pela Lei 1133 - 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CNPJ 05.774.894/0001-90



IX – Tomar ciência e se manifestar a respeito de projetos legislativos que afetem os interesses e recursos previdenciários do RPPS municipal.

Seção II – Dos membros

Art. 7º - Sem prejuízo das disposições trazidas pela Lei Complementar nº 4.207/2017:

I – Compete ao Presidente do Conselho Administrativo:

- a)** Representar o Conselho internamente e externamente;
- b)** Supervisionar e coordenar as funções cometidas aos conselheiros;
- c)** Orientar e conduzir os trabalhos, mantendo em ordem os debates e deliberações;
- d)** Convocar os conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- e)** Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;
- f)** Verificar o quórum para as reuniões;
- g)** Submeter as matérias à discussão e votação;
- h)** Determinar a leitura da ata, expedientes, matérias em pauta e demais documentos pertinentes;
- i)** Anunciar o resultado das votações;
- j)** Assinar expedientes e ofícios, além das atas de reuniões com os demais conselheiros;
- k)** Tomar conhecimento das justificativas de ausência, vacância ou impedimento dos conselheiros;
- l)** Assegurar que as atas de reuniões e demais documentos de caráter público estejam disponíveis para consulta pela sociedade;
- m)** Solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio de conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à formação especializada, bem como requisitar junto à Superintendência os materiais e serviços imprescindíveis ao desenvolvimento das atribuições do Conselho Administrativo;
- n)** Fomentar a cultura previdenciária e o constante aperfeiçoamento dos debates e conhecimentos técnicos dos conselheiros, bem como da gestão pública dos recursos previdenciários pelo IPSJBV, inclusive no que diz respeito à necessidade de emissão e manutenção de certificação institucional;



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP

☎(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por T1pessoeas: EMEACQHELESHERREIRA DE CARVALHO EZEQUIAS JUMIS FERREIRA IDEFARABUNO ADJUNTO PP: OEE DHTOSCOLEANG ASIMBECAO ELVHERT HICOLJA OCARÍSSIS CANIBIRÓSE EDINEZA ABDELEBRORÉLSEHOSG SIOMESIAU APARECIDA TRINDADE e FLÁVIA LEME GAMBA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B898-2268-396E-ED60> e informe o código B898-2268-396E-ED60





São João Prev

Juntos garantindo o futuro!

Autarquia Municipal criada
pela Lei 1133 - 27/06/2003

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS
DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
CNPJ 05.774.894/0001-90



- o)** Aprimorar-se constantemente nas matérias que envolvam suas atribuições;
- p)** Solicitar à Diretoria Executiva, bem como aos demais órgãos públicos municipais, informações, documentos e esclarecimentos que se fizerem necessários para o cumprimento da missão institucional do IPSJBV;
- q)** Convidar, quando julgar necessário, técnico ou especialista externo para fazer exposição aos conselheiros sobre matéria previdenciária, administrativa, financeira ou jurídica;
- r)** Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, bem como as demais atribuições constantes da legislação local, federal e Código de Ética;
- s)** Exercer suas atribuições com elevado padrão de conduta e comportamento ético.

II – Compete aos Conselheiros:

- a)** Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, bem como as demais atribuições constantes da legislação local, federal e Código de Ética.
- b)** Comparecer às reuniões na data e hora marcadas;
- c)** Cientificar o Presidente do Conselho Administrativo acerca de eventuais ausências ou impedimentos nas reuniões;
- d)** Examinar matérias que lhe forem atribuídas, manifestando-se formalmente e de forma motivada;
- e)** Exercer suas atribuições com elevado padrão de conduta e comportamento ético;
- f)** Aprimorar-se constantemente nas matérias que envolvam suas atribuições;
- g)** Participar dos debates e deliberações submetidos ao Conselho Administrativo;
- h)** Apresentar proposições, requerimentos, moção, questão de ordem, encaminhamento, esclarecimento, impugnação e retificação de ata;
- i)** Fomentar a cultura previdenciária e o constante aperfeiçoamento dos debates e conhecimentos técnicos dos conselheiros, bem como da gestão pública dos recursos previdenciários pelo IPSJBV, inclusive no que diz respeito à necessidade de emissão e manutenção de certificação institucional;
- j)** Convocar reuniões extraordinárias nos moldes do Art. 5º deste Regimento Interno.

Seção III – Do(a) Secretário(a)



Rua Senador Saraiva, 136, Centro – 13.870-020 – São João da Boa Vista – SP
☎(19) 3633-6268 / 3631-5541

Assinado por T1pessseas: EMEQCHESHEERREIRA DE CARVALHO EZEQUIAS JUMISIFFERREIRA IDEFAPARA BUNO ADJUNTO PP: OEE.DHFSOJLEANG DE AMBREGAO DE VERRA HICOLA CARNEIRO SICA NIROSE EDINEIA ABDELEBROES DOS REIS CAVALCANTE LEMINE
DIA BECHINE APARECIDA TRINDADE e FLAVIA LEME GAMBA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/B998-2268-396E-ED50> e informe o código B998-2268-396E-ED50



Art. 8º - O Presidente do Conselho Administrativo, com a aprovação dos demais Conselheiros, escolherá um(a) Secretário(a) para auxiliar nos trabalhos do Conselho em caráter permanente.

Art. 9º - São atividades do Secretário:

- I** - Prestar apoio administrativo ao Conselho Administrativo;
- II** - Elaborar cronograma anual das reuniões ordinárias, cuja eficácia dependerá de deliberação dos conselheiros, bem como efetuar as convocações para os encontros ordinários e extraordinários do colegiado;
- III** - Preparar e submeter ao Conselho Administrativo a pauta das reuniões do Conselho com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes de sua realização;
- IV** - Secretariar as reuniões, lavrando as respectivas atas nos moldes estabelecidos em *"Manual para elaboração de atas das reuniões dos órgãos colegiados e outras"*;
- V** - Colher as assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento, devendo constar em anexo todos os documentos visualizados no encontro, resguardados aqueles de cunho sigiloso;
- VI** - Organizar e manter atualizado o arquivo do Conselho, inclusive na transparência em site institucional;
- VII** - Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões, bem como da documentação a que tiver acesso;
- VIII** - Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Presidente, bem como preparar e fornecer as informações relativas ao Conselho quando solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores do RPPS.

Capítulo IV **Das reuniões**

Art. 10 - Para início das reuniões do Conselho Administrativo é obrigatório o quórum mínimo de 05 (cinco) conselheiros, correspondente à maioria dos membros.

§1º Decorridos 30 (trinta) minutos do horário marcado para o início da reunião do Conselho e não havendo quórum mínimo para sua realização, deverá ser lavrado pelo(a) Secretário(a) termo circunstanciado constando o nome dos que compareceram, devendo a reunião ser agendada novamente.

§2º Os Conselheiros ausentes deverão apresentar justificativa.



§3º O Conselheiro que participar da apreciação e análise de matéria exposta na reunião, em caso de necessidade de se ausentar antes da questão ser colocada em votação pelo colegiado, deverá, antecipadamente, emitir o seu voto.

Art. 11 - É ato exclusivo do Conselho Administrativo deliberar sobre os assuntos de sua competência, os quais, dependendo de sua relevância, serão votados e veiculados por meio de resoluções, que serão numeradas, anualmente, a partir do número 01 (um).

Art. 12 - As decisões do Conselho Administrativo ocorrerão por maioria absoluta de votos dentre os seus membros presentes, observadas as disposições contidas no Art. 2º, §4º deste Regimento Interno no que diz respeito ao direito de voto dos suplentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, quando exigido para o desempate.

§1º As decisões do Conselho Administrativo deverão ser fundamentadas e motivadas, constando as razões em ata.

§2º Por deliberação do Conselho, a matéria apresentada em uma reunião poderá ser discutida e votada em encontro posterior, sendo permitido a qualquer conselheiro o pedido de vista para análise.

§3º Quando houver urgência, o pedido de vista será submetido à votação do Conselho e, se rejeitado, a matéria será colocada em votação na reunião corrente.

§4º Quando a matéria em discussão ou deliberação for de alta relevância, poderá ser suspensa sua apreciação por prazo determinado mediante requerimento verbal de um dos conselheiros e submetida à votação em plenário.

Art. 13 - As atas lavradas pelo Conselho Administrativo deverão respeitar as disposições trazidas pelo *“Manual para elaboração de atas das reuniões dos órgãos colegiados e outras”*.

§1º As deliberações ou decisões do Conselho Administrativo serão, além de transcritas em atas, transformadas em Resoluções, quando a relevância do assunto assim o exigir.

Art. 14 - As reuniões do Conselho Administrativo serão abertas a servidores municipais beneficiários do RPPS, sendo, no máximo, 02 (ouvintes) por reunião, desde que previamente inscritos e autorizados pelo plenário.

Capítulo V Da transparência



Art. 15 - O Conselho Administrativo tomará conhecimento dos atos relevantes praticados pela Diretoria Executiva do IPSJBV, quer através de relatórios ou por exposições feitas na figura de seu Superintendente ou de seus diretores.

§1º O Superintendente, diretores e Controle Interno do IPSJBV participarão das reuniões do Conselho Administrativo para prestar esclarecimentos, apresentar programas, realizações, projetos e matérias afins;

§2º O Conselho Administrativo poderá solicitar a participação do Superintendente, diretores, Controle Interno ou de qualquer servidor do IPSJBV e demais órgãos municipais (UNIFAE, Câmara Municipal e Prefeitura) para prestar esclarecimentos ou assessoramento sobre matéria submetida à discussão na reunião.

§3º Para realizar satisfatoriamente suas atividades, o Conselho Administrativo poderá requisitar ao IPSJBV a elaboração de estudos e relatórios relativos a assuntos de sua competência, inclusive pareceres das empresas contratadas de serviços atuariais e investimentos.

Capítulo VI **Das Comissões**

Art. 16 - É faculdade do Conselho Administrativo, por proposta do Presidente ou de qualquer um de seus conselheiros, a constituição de comissões permanentes ou temporárias para realização de trabalhos de maior complexidade.

§1º As comissões serão compostas por, no mínimo, 03 (três) conselheiros.

§2º A comissão será coordenada por um de seus membros, o qual será eleito dentre os seus pares.

§3º O conselheiro somente poderá eximir-se de participar de comissão mediante justificativa fundamentada aceita pelo colegiado.

Capítulo VII **Das disposições finais**

Art. 17 - O Conselho Administrativo pode solicitar a qualquer órgão público municipal e aos órgãos governamentais de outras esferas toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das suas competências.

Art. 18 - Este Regimento poderá ser alterado, desde que as modificações sejam aprovadas por maioria absoluta de votos, considerando a totalidade dos membros titulares, observadas as disposições contidas no Art. 2º, §4º deste Regimento Interno no que diz respeito ao direito de voto dos suplentes.



Art. 19 - Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo voto da maioria absoluta dos Conselheiros.

Art. 20 - Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, as atividades do Conselho Administrativo serão conduzidas por este Regimento Interno.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São João da Boa Vista, 26 de setembro de 2024.

PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI
(Membro Secretária)

PEDRO LUENGO GARCIA
(Membro Efetivo)

EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR
(Membro Efetivo)

FLÁVIA LEME GAMBA
(Membro Efetivo)

MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS
(Membro Efetivo)

JÉSSICA SIMOES CHAGAS
(Membro Suplente)

DULCELENE APARECIDA ABREU TONON
(Membro Suplente)





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EB98-2C0A-196A-E0F1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR (CPF 351.XXX.XXX-19) em 27/09/2024 08:25:29 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS (CPF 307.XXX.XXX-26) em 27/09/2024 08:28:27 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI (CPF 365.XXX.XXX-35) em 27/09/2024 09:17:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC DIGITALSIGN RFB G2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
- ✓ JÉSSICA SIMÕES CHAGAS (CPF 362.XXX.XXX-11) em 27/09/2024 09:23:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ PEDRO LUENGO GARCIA (CPF 024.XXX.XXX-65) em 27/09/2024 09:40:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ DULCELENE APARECIDA ABREU TONON (CPF 132.XXX.XXX-44) em 27/09/2024 13:21:51 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ FLÁVIA LEME GAMBA (CPF 431.XXX.XXX-01) em 27/09/2024 13:41:18 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaprev.1doc.com.br/verificacao/EB98-2C0A-196A-E0F1>

Assinado por 11 pessoas: MATHEUS DE PAIVA MUCIN, EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR, PEDRO LUENGO GARCIA, MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS, EDNÉIA RIDOLFI, JÉSSICA SIMÕES CHAGAS, DULCELENE APARECIDA ABREU TONON, PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI, CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME, EDILAINE APARECIDA TRINDADE e FLÁVIA LEME GAMBA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saojoaprev.1doc.com.br/verificacao/BA2F-C4F0-317E-7D30> e informe o código BA2F-C4F0-317E-7D30





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA2F-C4F0-317E-7D30

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ **MATHEUS DE PAIVA MUCIN** (CPF 431.XXX.XXX-55) em 24/10/2024 11:27:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR** (CPF 351.XXX.XXX-19) em 24/10/2024 11:50:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **PEDRO LUENGO GARCIA** (CPF 024.XXX.XXX-65) em 24/10/2024 13:20:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **MARIA LIGIA MARINHO CAMPOS** (CPF 307.XXX.XXX-26) em 24/10/2024 14:00:19 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **EDNÉIA RIDOLFI** (CPF 300.XXX.XXX-70) em 24/10/2024 14:19:23 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **JÉSSICA SIMÕES CHAGAS** (CPF 362.XXX.XXX-11) em 25/10/2024 07:16:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **DULCELENE APARECIDA ABREU TONON** (CPF 132.XXX.XXX-44) em 25/10/2024 10:06:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ **PRISCILA DE ANDRADE BERTHOLUCCI** (CPF 365.XXX.XXX-35) em 25/10/2024 13:32:05 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC DIGITALSIGN RFB G2 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz

- ✓ CLEBER AUGUSTO NICOLAU LEME (CPF 268.XXX.XXX-95) em 25/10/2024 14:12:35 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC VALID RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

- ✓ EDILAINÉ APARECIDA TRINDADE (CPF 154.XXX.XXX-08) em 29/10/2024 09:23:46 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FLÁVIA LEME GAMBA (CPF 431.XXX.XXX-01) em 30/10/2024 13:24:38 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/BA2F-C4F0-317E-7D30>