

## **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 4.207/2017<sup>1</sup>:

**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;

<sup>1</sup> **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.



**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;



- 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)



**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://saojoaoprev.1doc.com.br/verificacao/EB98-2C0A-196A-E0F1>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

# JORNAL OFICIAL

Município de São João da Boa Vista, Terça-feira, 01 de outubro de 2024 - Ano 2024 - Edição 1.543

## SUMÁRIO

<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>1</b>
<b>ADMINISTRAÇÃO INDIRETA</b> .....	<b>1</b>
<b>SÃO JOÃO PREV</b> .....	<b>1</b>
<b>UNIFAE</b> .....	<b>7</b>
<b>EDITAIS</b> .....	<b>10</b>
<b>CONDEPHIC</b> .....	<b>10</b>
<b>CONTRATOS</b> .....	<b>10</b>
<b>CULTURA</b> .....	<b>12</b>
<b>FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA</b> .....	<b>13</b>
<b>RECURSOS HUMANOS</b> .....	<b>13</b>
<b>SECRETARIA</b> .....	<b>13</b>
<b>DECRETO</b> .....	<b>13</b>
<b>LEI</b> .....	<b>14</b>
<b>PORTARIAS</b> .....	<b>15</b>

## ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

### SÃO JOÃO PREV

#### 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 irrecorrível 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;

Autoridade certificadora



Prefeitura de  
São João da Boa Vista  
Assessoria de Comunicação Social

Jornalista Responsável  
Leandro Mazutti Miranda  
MTb 96878/SP  
Disponível gratuitamente  
De forma eletrônica no site  
oficial da Prefeitura

MUNICÍPIO DE  
SAO JOAO DA  
BOA  
VISTA:4642937  
9000150

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE SAO JOAO DA BOA VISTA:46429379000150  
Dados: 2024.10.01 17:10:43 -03'00"

**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 irrecorrível 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 4.207/2017<sup>1</sup>:

**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;

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

<sup>1</sup> **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.

### 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;

**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)

**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)**

#### **RESOLUÇÃO N° 002/2024 – 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 n° 4.207, de 24 de outubro de 2017;

**RESOLVE:**

**APROVAR o REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**, em anexo, o que faz publicar a seguir.

#### **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista, órgão colegiado fiscalizador e de controle da gestão da Autarquia, tem por finalidade garantir aos segurados e dependentes, o atendimento aos objetivos explicitados na legislação de regência, dentro dos princípios norteadores da ética, equidade e transparência, bem como zelar pelo patrimônio e proporcionar maior credibilidade para as partes interessadas, em busca da sustentabilização da Previdência Municipal.

**Parágrafo único.** Este regimento 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 n° 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.

#### **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO**