DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Quarta-feira, 22 de outubro de 2025 **Ano VIII | Edição nº 1418** **Página 1 de 29**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 3
Homologação / Adjudicação 3
Compras 3
Orçamento Adicional 3
Editais 5

Fundo Municipal de Seguridade Social - Itajobi 10
Comunicados 10

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi
CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi
CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade
CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.834, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025.

FIXA ALÍQUOTA DE CONTRIBUIÇÃO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO PARA O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE DE ITAJOBI – FMS ITAJOBI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 20 de outubro de 2025, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. Fica homologado o relatório técnico sobre os resultados da reavaliação atuarial, para suprir Custeio Normal e o Custeio Suplementar para Amortização do Déficit Atuarial, do Fundo Municipal de Seguridade de Itajobi – FMS Itajobi, conforme tabela abaixo:

Ano	Ente	Ente Mensal	Ano	Ente	Ente Mensal
	Custeio Normal	Custeio Suplementar		Custeio Normal	Custeio Suplementar
2025	16,30%	10,21%	2043	16,30%	14,04%
2026	16,30%	10,21%	2044	16,30%	14,16%
2027	16,30%	12,13%	2045	16,30%	14,27%
2028	16,30%	12,25%	2046	16,30%	14,39%
2029	16,30%	12,37%	2047	16,30%	14,51%
2030	16,30%	12,49%	2048	16,30%	14,63%
2031	16,30%	12,61%	2049	16,30%	14,75%
2032	16,30%	12,73%	2050	16,30%	14,87%
2033	16,30%	12,84%	2051	16,30%	14,99%
2034	16,30%	12,96%	2052	16,30%	15,11%
2035	16,30%	13,08%	2053	16,30%	15,23%
2036	16,30%	13,20%	2054	16,30%	15,35%
2037	16,30%	13,32%	2055	16,30%	15,47%
2038	16,30%	13,44%	2056	16,30%	15,58%
2039	16,30%	13,56%	2057	16,30%	15,70%
2040	16,30%	13,68%	2058	16,30%	15,82%
2041	16,30%	13,80%	2059	16,30%	15,94%
2042	16,30%	13,92%	--------	--------	--------

§1º. A incidência do Custeio Normal de responsabilidade dos Poderes Executivo e Legislativo, incidirão sobre a Folha Salarial dos Servidores Ativos, inclusive sobre o 13º Salário.

Art.2º. Na alíquota de Custeio Normal está incluso a taxa de administração de 2,30% (dois inteiros e trinta décimos por cento) aplicados sobre o somatório da remuneração brutas dos servidores, incluindo aposentados e pensionistas do RPPS.

§1º. A taxa de administração será destinada exclusivamente ao custeio das despesas correntes e de capital necessárias à organização, e ao funcionamento da unidade gestora do FMS ITAJOBI, inclusive para a conservação do seu patrimônio;

§2º. O FMS ITAJOBI poderá constituir reserva com as sobras do custeio das despesas do exercício, cujos valores serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração.

§3º. Fica autorizada para a Taxa de Administração prevista no caput, destinada ao atendimento das despesas de que trata o § 1º desde que embasada na avaliação atuarial do RPPS, na forma do disposto no art. 84, § 4º da Portaria MTP nº 1467, de 2022, que seja elevada em 20% (vinte por cento), ficando o seu limite alterado para:

I – 2,76% (dois inteiros e setenta e seis décimos por cento).

§4º. Os recursos adicionais decorrentes da elevação de que trata o § 3º deverão ser destinados exclusivamente para o custeio de despesas administrativas relacionadas a:

I - obtenção e manutenção de certificação institucional no âmbito do Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS, instituído pela Portaria MPS nº 185, de 14 de maio de 2015, podendo os recursos ser utilizados, entre outros, com gastos relacionados a:

a) preparação para a auditoria de certificação;

b) elaboração e execução do plano de trabalho para implantação do Pró-Gestão RPPS;

c) cumprimento das ações previstas no programa, inclusive aquisição de insumos materiais e tecnológicos necessários;

d) auditoria de certificação, procedimentos periódicos de auto avaliação e auditoria de supervisão; e

e) processo de renovação ou de alteração do nível de certificação;

II - atendimento dos requisitos mínimos relativos à certificação para nomeação e permanência de dirigentes do órgão, do responsável pela gestão dos recursos e dos membros dos conselhos administrativo e fiscal e do comitê de investimentos, conforme previsto no inciso II do art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 1998, e regulação específica, contemplando, entre outros, gastos relacionados a:

a) preparação, obtenção e renovação da certificação; e

b) capacitação e atualização dos gestores e membros dos conselhos e comitê.

§5º. A elevação da Taxa de Administração de que trata o § 3º observará os seguintes parâmetros:

I - formalização da adesão ao Pró-Gestão - RPPS;

II - deixará de ser aplicada se, no prazo de dois anos, contado a partir da formalização da adesão a que se refere o inciso I, o RPPS não obtiver a certificação institucional em um dos níveis de aderência estabelecidos no Pró-Gestão RPPS;

III - voltará a ser aplicada, no exercício subsequente àquele em que o RPPS vier a obter a certificação institucional, se esta se der após o prazo de que trata o inciso II.

§6º. Não serão considerados, como excesso ao limite

anual de gastos de que trata o caput, os realizados com os recursos da Reserva Administrativa, decorrentes das sobras de custeio administrativo e dos rendimentos mensais auferidos.

Art.3º. Visando o equilíbrio financeiro, o Município deverá realizar um aporte adicional, quando as receitas das contribuições previdenciárias, recebimento de parcelamento de débitos, acrescidas da compensação previdenciária e rendimentos de aplicações financeiras forem inferiores às despesas de benefícios das aposentadorias e pensões.

Art.4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI", em 22 de Outubro de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL
Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.
SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 096/2025
LEILÃO PÚBLICO Nº 001/2025
HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

PREZADOS SENHORES,

Comunico Vossa Senhoria, que resultante do Leilão Público nº 001/2025, referente à Alienação de Bens Inservíveis, de propriedade desta municipalidade, o Prefeito, HOMOLOGOU/ ADJUDICOU os itens:

LOTE 01 – VW/GOL 1.0 GIV – Placa DKI4809 , AVALIADO EM R$ 9.000,00 (nove mil reais), foi arrematado pelo Sr. Jonathan Henrique Sgoti, pelo valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 02 – VW/GOL 1.0 – Placa CZA7485, AVALIADO EM R$ 9.000,00 (nove mil reais), foi arrematado pelo Sr. Jaques Roberto Gouveia, pelo valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 03 – PNEUS USADOS 1100 R 22, AVALIADO EM R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais), foi arrematado pela empresa Comércio de Pneus Ascencio de N.H. Ltda pelo valor de R$ 2.650,00 (dois mil, seiscentos e cinquenta reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 04 – CITROEM/JUMPER M35LH 2.3 - Placa FVT5590, AVALIADO EM R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), foi arrematado pelo Sr. Variston Santos da Hora, pelo valor de R$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 06 – CHEVROLET/MONTANA LS – Placa FOS1245, AVALIADO EM R$ 15.000,00 (quinze mil reais), foi arrematado pelo Sr. Jaques Roberto Gouveia, pelo valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 7 – RETRO ESCAVADEIRA JCB, AVALIADO EM R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), foi arrematado pelo Sr. Paulo Sabino de Almeida, pelo valor de R$ 110.000,00 (cento e dez mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 8 – FORD/F11000 – Placa BFG1C50, FORD/F11000 – Placa BFG1C09, FORD/F11000 – Placa BFG1C08, AVALIADO EM R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), foi arrematado pelo Sr. Vanderlei Molina Bravo, pelo valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 10 – PNEUS USADOS 235/75 R 17.5, AVALIADO EM R$ 810,00 (oitocentos e dez reais), foi arrematada pela empresa Comércio de Pneus Ascencio de N.H. Ltda, pelo valor de R$ 810,00 (oitocentos e dez reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 11 – PNEUS USADOS 275/80 R 22.5, AVALIADO EM R$ 50,00 (cinquenta reais), foi arrematada pela empresa Comércio de Pneus Ascencio de N.H. Ltda, pelo valor de R$ 50,00 (cinquenta reais), por ofertar o maior lance;

LOTE 12 – (SUCATA) - A20 CUSTON, AVALIADO EM R$ 7.000,00 (sete mil reais), foi arrematada pelo Sr. Gilliard Rosetti, pelo valor de R$ 7.100,00 (sete mil e cem reais), por ofertar o maior lance; e, o Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal HOMOLOGOU/ ADJUDICOU para que produza seus efeitos jurídicos e legais, o resultado da licitação.

Itajobi/SP, 21 de outubro de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal

.....

Compras

Orçamento Adicional

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTA/ORÇAMENTO ADICIONAL
LEI Nº 14.133/2021, ARTIGO 75, § 3º

O Departamento de Compras, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a publicação deste aviso estará recebendo propostas/orçamentos para: Contratação empresa especializada para aquisição de medicamento itraconazol de 100 mg.

Os interessados em enviar propostas, deverão solicitar o termo de referência completo, bem como enviar propostas/orçamentos dentro do referido prazo, através do e-mail: **compras@itajobi.sp.gov.br**.

As propostas/orçamentos deverá conter a descrição completa; valor unitário/valor total; qualificação completa da empresa (endereço/CNPJ) e nome completo e CPF do responsável pelo envio da proposta/orçamento, dados telefônicos.

Itajobi, 22 de Outubro de 2025.

Fábio José Mesticone

Coordenador de Compras e Licitações.

.....

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS Nº 11/2025 - RETIFICADO.

O Município de Itajobi-SP, aqui representado pelo Prefeito Municipal Senhor **SIDIOMAR UJAQUE**, no uso de suas atribuições legais, em observação ao artigo 37 da Constituição Federativa de 1988, **TORNA PÚBLICO** o presente **Edital de classificação preliminar das provas práticas nº 11/2025 - retificado,** realizadas nos dias 12/10/20025 e 19/10/2025, referente ao Concurso Público nº 01/2025.

I – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DAS PROVAS PRÁTICAS

1.1 - COMUNICAR aos candidatos a classificação preliminar das provas práticas, ocorridas nos dias 12/10/2025 e 19/10/2025, para os Cargos de Auxiliar de Limpeza dos Departamentos da Saúde, Auxiliar de Limpeza Escolar, Auxiliar de Serviços gerais, Gari, Merendeira, Motorista I-A e Operador de Máquinas I-A.

1.2 - **ORIENTAR** os candidatos que o período recursal, inicia-se às 00h01min do dia 21 de outubro de 2025, se encerrando às 23h59min do dia 22 de outubro de 2025. O recurso deve ser interposto no portal do **INSTITUTO IBEPP** - https://portal.institutoibepp.com.br, na área do candidato – recursos. Qualquer recurso interposto fora deste período será considerado precluso.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Itajobi/SP, 20 de outubro de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE
Prefeito Municipal.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

ANEXO I – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

AUXILIAR DE LIMPEZA DOS DEPARTAMENTOS DE SAÚDE

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	P.P	NOTA FINAL
1.	9914	APARECIDA DE FATIMA AGUERRA TOMAZELLO	***.529.748-**	18/03/1981	60.00	90.00	75.00
2.	10119	JANAISA BUENO DA SILVA	***.219.168-**	15/02/1998	50.00	100.00	75.00
3.	10047	GIOVANA DOMINATO	***.392.448-**	07/07/1985	55.00	90.00	72.50

AUXILIAR DE LIMPEZA ESCOLAR

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	P.P	NOTA FINAL
1.	10027	NOEMI MARIA RAFAEL LEME	***.590.398-**	31/05/1971	62.50	100.00	81.25
2.	9966	ALEXANDRA MARIA DA SILVA	***.296.454-**	31/05/2003	62.50	100.00	81.25
3.	10075	ANDRESSA APARECIDA ANDRIGO GONÇALVES	***.905.468-**	20/10/1987	77.50	80.00	78.75
4.	9982	MARIZA APARECIDA CASSARO OMITO	***.629.968-**	29/01/1979	55.00	100.00	77.50
5.	10177	BEATRIZ FERNANDA DAMASCENO VIANA	***.630.618-**	16/11/1992	55.00	100.00	77.50
6.	9868	NATALIA CORRÊA DA SILVA	***.504.888-**	23/01/1997	70.00	80.00	75.00
7.	9934	MAGNA ESTER DE CASTRO	***.773.748-**	16/10/1971	52.50	90.00	71.25
8.	10126	LUCILENE FERREIRA DA SILVA SOUZA	***.846.038-**	23/07/1973	52.50	90.00	71.25
9.	10100	LUCIANA DE FÁTIMA CALIXTO DUARTE	***.224.338-**	13/12/1991	52.50	90.00	71.25
10.	10077	HELAINE ALVES BOTOS PIOVANI	***.982.958-**	18/05/1967	62.50	Aus.	Descl

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	N.P.P	NOTA FINAL
1.	10143	LUCIMAR APARECIDO DA SILVA	***.376.855-**	18/09/1974	70.00	100.00	85.00
2.	9927	LUIS FELIPE RODRIGUES	***.953.848-**	10/03/1998	60.00	100.00	80.00
3.	10029	LUCAS VINICIUS DOS REIS	***.997.458-**	28/01/2004	60.00	100.00	80.00
4.	10130	CRISTIANE DE ARRUDA ALVARENGA MILANI	***.792.038-**	25/05/1978	55.00	100.00	77.50
5.	9808	VALDIRENE GABRIEL	***.028.338-**	12/08/1976	52.50	100.00	76.25
6.	9832	PAULO ROBERTO FAVERO	***.465.418-**	28/05/1982	52.50	100.00	76.25
7.	9819	KELI APARECIDA RODRIGUES COELHO	***.184.398-**	25/08/1983	52.50	100.00	76.25
8.	10110	JULIA CAROLINA ALMEIDA	***.026.158-**	02/10/2004	70.00	80.00	75.00
9.	10024	MARIA DONIZETI FERREIRA DA SILVA	***.693.838-**	28/10/1957	50.00	100.00	75.00
10.	9863	CAMILE ALICE SCARPETA	***.588.748-**	28/03/2005	67.50	80.00	73.75
11.	9820	MATHEUS FAUSTINO	***.317.598-**	18/02/2005	57.50	90.00	73.75
12.	10153	LUIZ HENRIQUE BRASIL	***.162.248-**	23/09/1991	52.50	90.00	71.25

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

13.	10042	NARA APARICIO VEITA	***.343.138-**	30/01/1999	75.00	Aus.	Descl.
14.	10072	ELIZABETE GASQUES HORÁCIO	***.086.868-**	11/02/1987	67.50	Aus.	Descl.
15.	10045	FABIO JUNIO SANTANA SANTOS	***.278.848-**	27/07/1995	67.50	Aus.	Descl.
16.	10074	MARCOS SANTANA VIEIRA	***.511.498-**	31/07/1980	62.50	Aus.	Descl.
17.	10043	ANDERSON DA SILVA PIRES	***.446.588-**	25/04/1991	62.50	Aus.	Descl.
18.	9987	GUILHERME BIANCONI DE LIMA	***.627.268-**	14/08/1996	62.50	Aus.	Descl.
19.	9998	MATHEUS MENDES DOS SANTOS	***.404.368-**	24/04/1997	62.50	Aus.	Descl.
20.	9985	LETÍCIA FRANCISCO BIANCONI DE LIMA	***.338.288-**	07/05/1994	60.00	Aus.	Descl.
1.	9990	ANDRE LUIZ COSTA LEREU	***.725.048-**	01/05/1984	50.00	Aus.	Descl.

GARI

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	N.P.P	NOTA FINAL
1	10103	TAYNÁ CATALINE PIOVESAN	***.849.138-**	25/09/1995	75.00	100.00	87.50
2	9928	LUCIMAR APARECIDO SAQUI	***.774.588-**	29/10/2000	62.50	100.00	81.25

MERENDEIRA

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	N.P.P	NOTA FINAL
1.	9962	REGIANE DOS REIS PORFÍRIO GONÇALVES	***.841.088-**	12/09/1988	67.50	100.00	83.75
2.	10020	MARIA DE LOURDES ALMEIDA	***.701.158-**	12/08/1975	67.50	90.00	78.75
3.	9956	SILVANA ROSENO NOGUEIRA STUCH	***.312.488-**	25/09/1980	57.50	100.00	78.75
4.	9925	MARIA VERLANE MELO SILVA DA CONCEIÇÃO	***.570.638-**	20/02/1981	65.00	90.00	77.50
5.	10089	MARLI APARECIDA QUEIROZ DE SALES	***.901.438-**	28/06/1983	52.50	100.00	76.25
6.	10041	MARILDA DE SOUZA DE TOLEDO	***.852.078-**	30/12/1963	50.00	100.00	75.00
7.	10134	DANIELA OLIVEIRA PEREIRA MESTICONE	***.583.128-**	07/10/1979	50.00	100.00	75.00
8.	9861	PATRICIA ZUCHI GALBAN	***.996.848-**	10/07/1980	50.00	100.00	75.00
9.	10140	TALITA NAIARA MONTECELI	***.152.738-**	14/05/1998	50.00	100.00	75.00
10.	10166	LAIS CRISTINA PARRA DE OLIVEIRA	***.936.798-**	19/08/1988	55.00	90.00	72.50
11.	10022	ELIANA APARECIDA BUENO	***.539.088-**	21/09/1979	62.50	80.00	71.25
12.	10015	MARAÍSA FERNANDA COSTA	***.538.938-**	26/11/1990	60.00	80.00	70.00
13.	10002	SAMIELE MENEGUESSO LOPES	***.421.998-**	25/11/1996	57.50	80.00	68.75
14.	9900	MERIS CRISTINA CAMARGO LOPES	***.397.828-**	23/09/1981	57.50	70.00	63.75
15.	9840	CRISTIANE PERPETUA DE GODOI DA SILVA	***.872.138-**	30/03/1983	57.50	70.00	63.75
16.	9973	NAIANA JOICE DA SILVA	***.608.048-**	18/10/1991	57.50	50.00	53.75
17.	10064	DENIZE APARECIDA CAMANI	***.072.168-**	19/03/1990	50.00	50.00	50.00
18.	9827	ELIANA FAUSTINO	***.355.548-**	13/06/1984	50.00	Aus.	Descl.
19.	10104	ADRIANA FORTUNATO LEITE	***.759.808-**	27/11/1984	65.00	30.00	Descl.
20.	9901	MARIA APARECIDA VIEIRA DOS SANTOS	***.312.994-**	07/08/1995	62.50	30.00	Descl.
21.	10124	CRISTINA APARECIDA SAMPAIO NEGRAO DOMINATO	***.906.188-**	10/07/1976	57.50	30.00	Descl.

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO CNPJ 45.126.851/0001-13

22.	9943	JESSICA EIDE APARECIDA ASSUNÇÃO DA COSTA	***.602.578-**	23/02/1988	70.00	Aus.	Descl.

MOTORISTA I-A

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	N.P.P	NOTA FINAL
1.	9949	WAGNER FRANCO BUENO	***.737.278-**	22/10/1973	75.00	100.00	87.50
2.	10076	WELLINGTON DE SOUZA GONCALVES	***.242.738-**	11/08/1997	75.00	100.00	87.50
3.	10053	GABRIEL PEDROSO DA SILVA	***.593.098-**	05/07/1981	70.00	100.00	85.00
4.	9817	DAMIÃO DE OLIVEIRA	***.296.224-**	21/04/1995	70.00	100.00	85.00
5.	9818	EDER FAUSTINO	***.579.158-**	23/05/1982	62.50	100.00	81.25
6.	10159	JUARI ALVES DE OLIVEIRA	***.453.278-**	23/09/1983	62.50	100.00	81.25
7.	10069	JOAO JOSE BONELLI	***.307.178-**	19/03/1987	60.00	100.00	80.00
8.	10099	THIAGO RIBEIRO DA SILVA	***.148.998-**	28/01/1987	57.50	100.00	78.75
9.	10179	GILBERTO LUIS DEFENDE	***.858.488-**	12/01/1989	77.50	80.00	78.75
10.	9923	FERNANDO ANTONIO GONCALVES PIOVESAN	***.606.918-**	05/12/1955	75.00	80.00	77.50
11.	10178	ADRIANO SERRANO	***.556.568-**	24/08/1977	55.00	100.00	77.50
12.	9963	EDE CARLOS FURLAN	***.041.618-**	15/04/1971	52.50	100.00	76.25
13.	10120	RODRIGO FERREIRA CARDOSO	***.461.988-**	19/04/1981	52.50	100.00	76.25
14.	10038	JOAO DIVIETRO JUNIOR	***.911.378-**	15/05/1978	70.00	82.00	76.00
15.	9940	GILBERTO PERPETUO FERNANDES	***.147.748-**	17/07/1970	50.00	100.00	75.00
16.	9850	MAURICIO JOSÉ CULCA	***.653.118-**	03/12/1979	50.00	100.00	75.00
17.	9919	MARCO ANTÔNIO DE JESUS VIEIRA	***.176.508-**	14/02/1980	50.00	100.00	75.00
18.	9948	CARLOS CÉSAR MIRANDA	***.033.068-**	03/04/1982	50.00	100.00	75.00
19.	10008	JEANDER ABEGE	***.804.698-**	13/11/1984	50.00	100.00	75.00
20.	10096	CÍCERO AMAURI DA SILVA	***.166.918-**	06/08/1985	50.00	100.00	75.00
21.	9855	EVANDRO RODRIGO DA CUNHA	***.278.588-**	24/06/1992	55.00	93.00	74.00
22.	9829	DENIS ROBSON UMBELINO	***.602.048-**	09/02/1984	57.50	88.00	72.75
23.	9806	JONATHAN MANOEL RAMOS	***.221.478-**	11/01/1993	70.00	73.00	71.50
24.	9854	ALEXANDRE APARECIDO CONSTANTINO	***.192.498-**	22/11/1982	52.50	87.00	69.75
25.	10127	HIGOR RAFAEL RIBEIRO	***.457.318-**	05/09/1996	57.50	74.00	65.75
26.	10157	CLEITE VERGILI JUNIOR	***.758.588-**	30/10/1981	55.00	60.00	57.50
27.	10006	RAQUEL FRANCISCO RAIMUNDO	***.778.748-**	30/01/1972	52.50	Descl.	Descl.
28.	9870	FABIANA DA SILVA FERREIRA	***.048.538-**	04/03/1986	50.00	Descl.	Descl.

OPERADOR DE MÁQUINAS I-A

CLASS	INSC	CANDIDATO	CPF PARCIAL	NASC	N.P.O	N.P.P	NOTA FINAL
1.	9967	JOSÉ LUIS NARANJO	***.538.038-**	05/06/1994	67.50	100.00	83.75
2.	9839	CARLOS CESAR LONGHINI	***.875.198-**	27/09/1986	52.50	100.00	76.25
3.	9865	GILMAR FIRMINO DOS SANTOS	***.408.068-**	10/08/1985	50.00	100.00	75.00
4.	10102	CLEITON SANOTS DA SILVA	***.374.044-**	02/09/1990	75.00	75.00	75.00
5.	9872	ANDERSON MARCIO GUIDOTE	***.403.808.**	15/11/1983	50.00	87.50	68.75
6.	9844	LUCAS GUILHERME LANZONI	***.505.138-**	31/05/1994	75.00	60.00	67.50

Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO **CNPJ 45.126.851/0001-13**

7.	9965	WELLINGTON FRANCISCO DA COSTA	***.507.338-**	19/01/2000	72.50	Descl.	Descl.
8.	10060	JOSE GUSTAVO DE SALLES	***.016.768-**	07/11/2001	65.00	Descl.	Descl.
9.	9918	YAN LEVY CAVALARI	***.552.278-**	01/12/1998	57.50	Descl.	Descl.
10.	10095	ALESSANDRO MARTINS BOCCHI	***.792.268-**	07/11/1986	50.00	Descl.	Descl.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

REGIMENTO INTERNO

FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE

ITAJOBI-SP

CONSELHO ADMINISTRATIVO

CONSELHO FISCAL

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

22/outubro/2025

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

REGIMENTO INTERNO DO FUNDO MUNICIPAL DE SEGURIDADE

Conforme estabelecido na **Lei nº 1833 de 09 de outubro de 2025**, os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimento, em reunião realizada no dia 21 de outubro de 2025, aprovaram o Regimento Interno do Fundo Municipal de Seguridade.

ÍNDICE SIMPLIFICADO

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	**Art. 1º ao 3º**
CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	**Art. 4º ao 11**
CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS	**Art. 12 ao 15**
CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES	**Art. 16 ao 20**
CAPÍTULO V – DO PROCESSO ELEITORAL	**Art. 21 ao 24**
CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES	**Art. 25 ao 27**
CAPÍTULO VII – DA PERDA DE MANDATO E VACÂNCIA	**Art. 28 ao 30**
CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	**Art. 31 ao 39**
CAPÍTULO IX – DA AMPLA DIVULGAÇÃO E DA AUDIÊNCIA PUBLICA	**Art. 40 ao 42**
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	**Art. 43 ao 45**

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina a organização e o funcionamento dos órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade – RPPS, do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, nos termos da Lei nº 1833/2025, definindo suas responsabilidades e atribuições.

Art. 2º São órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade:

I–Conselho Administrativo;

II – Conselho Fiscal;

III – Comitê de Investimentos.

Art. 3º Os órgãos colegiados atuarão de forma autônoma, harmônica e colaborativa, observando os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, transparência, responsabilidade fiscal e equidade.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - O Conselho Administrativo, órgão de deliberação e orientação superior, será composto por 05 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Conselho Administrativo e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Secretário interino.

Art. 5º A estrutura interna do Conselho Administrativo será composta por Presidente, Tesoureiro e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 6º O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho Administrativo. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Conselho Fiscal e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 7º A estrutura interna do Conselho Fiscal será composta por Presidente e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 8º O Comitê de Investimentos será composto por 03 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos e nomeados na forma da lei e deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ter no mínimo 03 (três) anos de contribuição ao FMS;

II – não estar sofrendo processo administrativo disciplinar;

III – não estar cumprindo penalidade disciplinar;

IV – possuir nível superior de escolaridade.

Fundo Municipal de Seguridade
"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

V – possuir certificação determinada pela Secretaria de Previdência Social ou organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, respeitando o prazo estipulado para certificação.

§ 1º - Na ausência de suplentes eleitos, o cargo vago será preenchido por indicação do Poder Executivo Municipal, por meio de Decreto, até a realização de nova eleição.

§ 2º - A convocação do suplente para assumir o cargo será realizada por escrito pelo Presidente do Conselho Administrativo. A posse ocorrerá na primeira reunião subsequente à publicação do Decreto do Executivo Municipal que oficializar a atualização dos membros.

§ 3º - No caso de afastamento do Presidente, o Secretário assumirá interinamente o exercício até seu retorno.

I – Caso o Presidente não retorne, será convocado o suplente para o Comitê de Investimentos e nova eleição da Cúpula será realizada conforme convocado pelo Presidente do Conselho Administrativo.

Art. 9º O Comitê de Investimentos tem por objetivo assessorar, em caráter consultivo, a Diretoria do Fundo e o Conselho Deliberativo do FMS, para melhor gerenciamento das tomadas de decisões relacionadas à gestão dos ativos do FMS, observadas a segurança, rentabilidade, solvência, transparência e liquidez dos investimentos a serem realizados, de acordo com a legislação vigente e normas do Ministério da Previdência Social, bem como a Política de Investimentos do FMS, anualmente estabelecida.

Art. 10º A estrutura interna do Comitê de Investimentos será composta por Presidente e Secretário, escolhidos entre seus membros titulares, com atribuições previstas na Lei nº 1833/2025.

Art. 11. Todas as deliberações e decisões analisadas e/ou aprovadas pelos Conselhos do RPPS – Comitê de Investimentos, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo – deverão ser registradas em atas elaboradas pelo secretário de cada conselho. Em cada reunião, será lavrada uma lista de presença, assinada por todos os membros presentes. No dia seguinte à reunião, será lavrada a ata, que deverá ser assinada pelo presidente e pelo secretário do respectivo conselho.

Parágrafo único. As atas serão numeradas e sequenciadas, sendo classificadas como ordinárias ou extraordinárias, conforme a natureza da reunião. Todas as atas, juntamente com os pareceres e posicionamentos que subsidiaram as recomendações e decisões, serão arquivadas no RPPS e poderão ser disponibilizadas para consulta mediante requerimento dirigido ao presidente do conselho.

CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12. Compete ao Conselho Administrativo:

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

I – Estabelecer diretrizes e metas de atuação do RPPS;

II – Aprovar plano de custeio, orçamento, política anual de investimentos e demonstrações contábeis/atuariais;

III – Analisar e aprovar a constituição de reservas com eventuais sobras do custeio administrativo, cujos recursos somente serão utilizados para os fins a que se destina a taxa de administração, observados os limites e condições estabelecidos na legislação em vigor;

IV – Apreciar e se manifestar sobre os pareceres emitidos por empresa ou profissional competente relativo às auditorias contábeis anuais;

V – Aprovar o calendário das reuniões ordinárias;

VI – Aprovar o plano de organização, suas alterações e respectivos regulamentos, bem como eventual necessidade de serviços técnicos a serem executados por terceiros, mediante contrato específico, sem vinculação empregatícia, inclusive a contratação de assessoria técnica ou financeira;

VII – Deliberar sobre convênios, projetos e matérias estratégicas;

VIII – Aprovar este Regimento Interno e suas alterações;

IX – Aprovar proposta ao Executivo de alteração da Lei de Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Itajobi;

X – Conceder e cassar benefícios previdenciários de aposentadorias e pensões, com base em análise técnica;

XI – Contratar instituições financeiras para administração da carteira de investimentos;

XII – Garantir o pleno acesso dos segurados às informações relativas à gestão do FMS;

XIII – Participar de todas as discussões e deliberações;

XIV – Propor as providências cabíveis para a correlação de atos e fatos decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do FMS;

XV – Propor sugestões, normas, critérios e prioridades para o aperfeiçoamento das atividades previdenciárias;

XVI – Requerer a apreciação de assunto considerado urgente, o qual poderá ser apreciado na mesma reunião ou inserido na pauta da reunião seguinte;

XVII – Ser depositário fiel para efeitos legais e administrativos, de processos, documentos e ouros expedientes, com vista para estudos ou pareceres;

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

XVIII – Outras atribuições previstas em lei e na regulamentação vigente, bem como as necessárias ou correlatas ao fiel cumprimento de suas funções.

§ 1º - Compete ao Presidente:

I – Abrir, prorrogar, suspender e encerrar as reuniões;

II – Anunciar o resultado das votações;

III – Organizar a pauta das reuniões e aprovar as matérias e expedientes que deverão integrar a pauta da reunião subsequente;

IV - Apurar as votações e exercer o voto de desempate, caso necessário;

V – Convidar quando julgar necessário, técnico ou especialista externo para fazer exposição aos conselheiros sobre matéria previdenciária, administrativa, financeira ou jurídica, julgada importante para facilitar as decisões do Conselho em matéria a ser discutida e votada;

VI – Convocar reuniões extraordinárias sempre que julgar necessário;

VII - Cumprir e fazer cumprir este Regimento e exercer as demais atribuições de lei;

VIII – Propor à autoridade competente as medidas que o Conselho Administrativo julgar necessária ao bom desempenho de suas atribuições;

IX – Solicitar a liberação dos recursos necessários para custeio dos conselheiros na participação em congressos, conferências, seminários e cursos destinados à sua formação especializada, bem como requisitar ao recursos humanos, materiais e serviços imprescindíveis, e adequados ao desenvolvimento das atribuições dos conselhos.

§ 2º - Compete ao Secretário:

I – Colher assinaturas dos membros do Conselho nas respectivas atas, providenciando o devido arquivamento devendo constar como anexos das atas todos os documentos quando assim deliberados nas reuniões;

II – Elaborar cronograma anual de reuniões ordinárias e efetuar as convocações das reuniões extraordinárias, caso seja necessário;

III - Preparar e submeter à Presidência a pauta das reuniões do Conselho;

IV – Redigir minutas dos ofícios determinados pela Presidência;

V – Secretariar os trabalhos e lavrar as Atas;

§ 3º - Compete ao Tesoureiro:

I – Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Fundo, zelando pela correta aplicação dos recursos;

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

II – Controlar e registrar as movimentações financeiras, mantendo atualizados os demonstrativos de receitas e despesas;

III – Acompanhar a elaboração dos balancetes mensais e anuais, assinando-os juntamente com o Presidente, quando exigido;

IV – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual do Fundo, em conjunto com a unidade gestora;

V – Fiscalizar a correta arrecadação das contribuições previdenciárias e repasses devidos pelo Município;

VI – Informar ao Conselho sobre eventuais inconsistências ou irregularidades identificadas na execução financeira;

VII – Apresentar relatórios periódicos de movimentação financeira e aplicação de recursos, sempre que solicitado pelo Conselho;

VIII – Zelar pela observância das normas legais, regulamentares e orientações dos órgãos de controle relativas à gestão financeira do Fundo;

IX – Apoiar a Presidência na solicitação de auditorias ou diligências relacionadas à gestão contábil e financeira;

X – Cumprir e fazer cumprir este Regimento e as deliberações do Conselho, no âmbito de suas atribuições.

§ 4º – Compete aos demais membros do Conselho Administrativo:

I – Participar assiduamente das reuniões, com direito a voz e voto em todas as deliberações;

II – Examinar matérias, documentos e relatórios submetidos ao Conselho, contribuindo para o processo decisório;

III – Requerer esclarecimentos ou informações adicionais sempre que necessários ao desempenho de suas atribuições;

IV – Propor a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, observadas as normas regimentais;

V – Zelar pela boa gestão dos recursos previdenciários, atuando de forma ética, responsável e imparcial;

VI – Fiscalizar o cumprimento das deliberações do Conselho e das normas aplicáveis ao RPPS;

VII – Comunicar ao colegiado eventuais irregularidades ou fatos que possam comprometer a legalidade, a transparência ou a eficiência da gestão;

Fundo Municipal de Seguridade
"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

VIII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação vigente e as deliberações colegiadas.

Art. 13. Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar periodicamente as demonstrações contábeis, financeiras e atuariais do RPPS;

II – Fiscalizar a aplicação dos recursos previdenciários, verificando sua conformidade com a legislação vigente;

III – Requisitar, sempre que necessário, a realização de auditorias internas ou externas;

IV – Emitir pareceres sobre as prestações de contas anuais e demais relatórios de gestão;

V – Fiscalizar o cumprimento da legislação, regulamentos e normas aplicáveis ao RPPS;

VI – Sugerir medidas para sanar irregularidades constatadas no exercício de suas atribuições;

VII – Requisitar informações e documentos necessários à plena execução de sua função fiscalizatória;

VIII – Exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamentação vigente.

§ 1º - Compete ao Presidente:

I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;

II – Definir a pauta das reuniões, assegurando o tratamento das matérias relevantes à fiscalização;

III – Conduzir os debates, garantindo a participação equitativa de todos os membros;

IV – Assinar, juntamente com o Secretário, as atas, pareceres, relatórios e demais documentos expedidos pelo Conselho Fiscal;

V – Representar o Conselho Fiscal junto ao Conselho Administrativo e demais instâncias do RPPS, sempre que necessário;

VI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, as deliberações do colegiado e a legislação aplicável;

VII – Exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações.

§ 2º - Compete ao Secretário:

I – Elaborar e manter atualizado o calendário anual de reuniões do Conselho Fiscal;

II – Preparar e distribuir a pauta e a documentação necessária à apreciação das matérias antes das reuniões;

III – Secretariar os trabalhos, lavrar as atas e colher as assinaturas dos conselheiros;

IV – Organizar e arquivar os documentos e registros das reuniões, assegurando sua guarda e integridade;

V – Redigir minutas de pareceres, relatórios e expedientes determinados pelo Presidente;

VI – Substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos, quando não houver Vice-Presidente designado.

§3º – Competem aos demais Conselheiros Fiscais:

I – Examinar e analisar, com zelo e diligência, as demonstrações contábeis, financeiras e atuariais submetidas ao Conselho;

II – Participar assiduamente das reuniões, com direito a voz e voto, manifestando-se sobre as matérias em deliberação;

III – Solicitar, sempre que necessário, informações e documentos à unidade gestora para o pleno exercício da fiscalização;

IV – Comunicar ao colegiado eventuais indícios de irregularidades identificadas na gestão dos recursos do RPPS;

V – Contribuir para a elaboração de pareceres, relatórios e recomendações do Conselho Fiscal;

VI – Manter conduta ética, imparcial e transparente no exercício das funções;

VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação aplicável e as deliberações do colegiado;

VIII – Auxiliar o Presidente e o Secretário nas atividades necessárias ao bom funcionamento do Conselho Fiscal.

Art. 14. Compete ao Comitê de Investimentos:

I – Analisar conjuntura, cenários e perspectivas de mercado;

II – Traçar estratégias de composição de ativos e definir alocação com base nos cenários;

Fundo Municipal de Seguridade
"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

III – Avaliar as opções de investimento e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras do (RPPS);

IV – Avaliar riscos potenciais;

V – Acompanhar o desempenho da carteira de investimento do (RPPS), em conformidade com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimento;

VI – Submeter à análise da Diretoria Executiva e do Conselho Municipal de Previdência o credenciamento e a contratação ou substituição de gestores, administradores, corretores e agentes custodiantes, com base em parecer técnico;

VII – Analisar alocação de recursos por cada segmento de mercado;

VIII – Elaborar e atualizar a Política de Investimento de acordo com a evolução da conjuntura econômica;

IX – Analisar os pareceres e avaliações dos cenários macroeconômicos, propostos pela área de investimento, avaliando seu impacto na carteira de investimento administrada pelo (RPPS);

X – Proceder à elaboração e condução do processo de credenciamento das instituições financeiras interessadas em oferecer serviços à Entidade, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

XI – Elaborar e manter atualizados os Análises de Propostas de Risco (APRs) relativas a todas as movimentações financeiras que ultrapassem o valor de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), garantindo a devida justificativa técnica e documental.

§ 1º – Compete ao Presidente do Comitê de Investimentos:

I – Convocar e presidir as reuniões do Comitê;

II – Definir a pauta das reuniões e conduzir os trabalhos;

III – Coordenar a elaboração da Política Anual de Investimentos, submetendo-a ao Conselho Administrativo;

IV – Representar o Comitê de Investimentos junto ao Conselho Administrativo e demais instâncias do RPPS;

V – Assinar, em conjunto com o Secretário, as atas e recomendações técnicas;

VI – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a legislação aplicável e as deliberações do Comitê;

VII – Exercer o voto de qualidade em caso de empate.

§ 2º – Compete ao Secretário do Comitê de Investimentos:

I – Elaborar e manter atualizado o calendário anual de reuniões;

Fundo Municipal de Seguridade
"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

II – Preparar e distribuir as pautas e documentos necessários à apreciação das matérias;

III – Secretariar os trabalhos, lavrar as atas e colher as assinaturas dos membros;

IV – Organizar e arquivar as atas, recomendações e documentos produzidos pelo Comitê;

V – Redigir minutas de pareceres, recomendações e expedientes determinados pelo Presidente;

VI – Substituir o Presidente em seus impedimentos, quando não houver Vice-Presidente designado.

§ 3º – Compete aos membros do Comitê de Investimentos:

I – Analisar, discutir e votar as matérias submetidas ao Comitê;

II – Examinar relatórios de desempenho, indicadores de mercado e informações técnicas necessárias às deliberações;

III – Propor recomendações de investimentos ou ajustes na carteira, fundamentados em critérios técnicos e legais;

IV – Solicitar informações adicionais sempre que necessário para o exercício de suas atribuições;

V – Zelar pela legalidade, segurança, liquidez e rentabilidade das aplicações do RPPS;

VI – Comunicar ao Comitê eventuais riscos ou inconsistências observados nas operações financeiras;

VII – Cumprir e fazer cumprir este Regimento, a Política de Investimentos e as deliberações colegiadas.

Art. 15. O Comitê de Investimento será assessorado por empresa de consultoria em investimentos contratada pelo FMS.

CAPÍTULO IV – DAS REUNIÕES

Art. 16. As reuniões ordinárias do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos serão realizadas, na primeira e na terceira terça-feira de cada mês, em horário e local previamente definidos, fora do expediente normal das repartições municipais, sem prejuízo da convocação de reuniões extraordinárias sempre que necessário.

§ 1º - As reuniões terão duração mínima de 01 (uma) hora, salvo motivo de força maior devidamente justificado.

I – As datas das reuniões serão definidas no início de cada exercício e publicadas em local adequado, de forma a assegurar ampla divulgação.

II – Visitantes poderão acompanhar as reuniões, desde que o agendamento seja realizado com antecedência, em razão da capacidade limitada das dependências da sede da entidade.

III – As reuniões poderão ser realizadas de forma virtual, desde que a Entidade disponha de capacidade técnica para tanto.

§ 2º - Nos casos de reuniões virtuais, o membro deverá solicitar sua participação nessa modalidade com a devida antecedência, sendo no máximo de 02 (duas) por ano.

Art. 17. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Presidente de cada colegiado, ou por requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

Art. 18. As reuniões somente serão realizadas com quórum mínimo de maioria simples de seus membros titulares.

Art. 19. As deliberações serão tomadas por maioria dos votos presentes, cabendo ao Presidente o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 20. Todas as reuniões serão registradas em ata própria, assinada pelos presentes e arquivada.

CAPÍTULO V – DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 21. O processo eleitoral será conduzido por Comissão Eleitoral designada pelo Prefeito, nos termos da lei.

Art. 22. A eleição dos órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade será realizada por **chapas completas**, compostas por **11 (onze) membros titulares**, correspondentes ao total de vagas do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos, observados os critérios de elegibilidade previstos em lei.

§ 1º - A inscrição das chapas deverá atender integralmente aos requisitos legais e editalícios, sob pena de indeferimento.

§ 2º - As chapas deverão ser compostas por 11 (onze) membros, distribuídos da seguinte forma: 05 (cinco) para o Conselho Administrativo, 03 (três) para o Conselho Fiscal e 03 (três) para o Comitê de Investimentos.

§ 3º - Não será admitida a inscrição de chapas incompletas ou que não atendam aos requisitos mínimos exigidos para a composição dos colegiados.

§ 4º - A homologação das candidaturas ficará condicionada à verificação do cumprimento das exigências legais, regulamentares e editalícias.

Art. 23. A eleição dos suplentes será realizada em processo complementar, imediatamente após a posse da chapa vencedora, sendo composta por candidatos regularmente inscritos que não tenham integrado chapas vencedoras ou que não tenham sido eleitos como titulares, observados os requisitos legais e editalícios.

§ 1º No ato da inscrição, o candidato deverá indicar o Conselho ou Comitê ao qual pretende concorrer.

§ 2º A ordem de classificação dos suplentes seguirá a quantidade de votos recebidos individualmente.

§ 3º Na ausência de candidatos suficientes para a composição do número de suplentes exigido, a Comissão Eleitoral promoverá novo processo de inscrição específico para esta finalidade.

Art. 24. A apuração e a proclamação do resultado das eleições dos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade seguirão as regras estabelecidas no edital do processo eleitoral, observados os requisitos legais e regimentais.

Parágrafo único. Após a proclamação dos resultados realizado pela comissão eleitoral e a posse dos membros eleitos realizada através de Decreto do Executivo, cada colegiado realizará, em sua **primeira reunião ordinária**, a eleição interna para a escolha dos cargos de sua estrutura organizacional, conforme previsto neste Regimento e na legislação aplicável.

CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 25. São direitos dos membros dos colegiados:

I – Participar das reuniões, com direito a voz e voto;

II – Receber remuneração ou jeton, quando prevista em lei;

III – Ter acesso às informações, documentos e relatórios necessários ao pleno desempenho da função;

IV – Requerer a inclusão de matérias na pauta das reuniões, observadas as normas regimentais;

V – Registrar em ata sua manifestação ou voto, inclusive em separado, quando divergente da decisão colegiada;

VI – Ser previamente comunicado sobre a convocação das reuniões, com acesso às pautas e documentos que serão discutidos;

Fundo Municipal de Seguridade
"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

VII – Receber certificados de participação em cursos, treinamentos e capacitações promovidos pelo Fundo ou órgãos de controle, visando ao aprimoramento de suas atribuições;

VIII – Solicitar esclarecimentos e informações técnicas aos setores competentes da administração do Fundo, sempre que necessário ao desempenho de suas funções;

IX – Ter garantida a independência no exercício do voto e de suas manifestações, sem sofrer qualquer tipo de retaliação;

X – Requerer diligências ou auditorias, quando fundamentadamente necessárias à apuração de fatos relacionados à gestão do Fundo.

Art. 26. São deveres dos membros:

I – Cumprir este Regimento Interno, a legislação aplicável ao RPPS e as deliberações dos colegiados;

II – Participar assiduamente das reuniões, justificando eventuais ausências;

III – Manter conduta ética, imparcial, transparente e compatível com a função pública;

IV – Observar os prazos e formalidades de certificação e capacitação exigidos em lei e pelas normas de controle;

V – Zelar pelo patrimônio e pelos recursos do Fundo, promovendo sua boa gestão e aplicabilidade em conformidade com a legislação vigente;

VI – Guardar sigilo sobre informações estratégicas, sensíveis ou que possam comprometer a segurança dos investimentos do Fundo;

VII – Evitar situações de conflito de interesses, comunicando previamente qualquer impedimento à sua participação em deliberações;

VIII – Contribuir ativamente para o aprimoramento da gestão, apresentando sugestões, propostas e recomendações sempre que necessárias;

IX – Respeitar e cumprir as decisões tomadas pelo colegiado, ainda que delas tenha divergido;

X – Cooperar com os órgãos de fiscalização e controle, fornecendo as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 27. A não apresentação da certificação exigida em lei, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da posse, implicará perda automática do mandato, sendo convocado o respectivo suplente.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

CAPÍTULO VII – DA PERDA DE MANDATO E VACÂNCIA

Art. 28. Perderá o mandato os membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos que:

I – Faltar, sem justificativa, a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no mesmo exercício;

II – Não apresentar a certificação exigida no prazo legal;

III – Renunciar formalmente ao cargo;

IV – Perder o vínculo com o serviço público, quando for condição de elegibilidade;

V – For condenado judicialmente em decisão transitada em julgado que o torne incompatível com a função.

VI – Afastar-se do serviço público sem remuneração.

VII – Afastar-se do serviço público, por licença saúde por tempo indeterminado.

VIII – não participar de cursos de capacitação exigidos para renovação de certificação dentro do limite de carga horária exigida.

IX – não cumprir com as atribuições/funções do cargo a qual foi eleito/designado.

X – Faltar com respeito aos colegas de trabalho no exercício de sua função.

Art. 29. Entendem-se como motivo justificador de ausência às reuniões dos Conselhos e do Comitê, para fins de não cassação de mandato, os seguintes fatos:

I – Falecimento ou doença grave de parentes consangüíneos ou afins até o 2º grau civil;

II – Casamento do conselheiro;

III – Estar em gozo de licença saúde desde que a mesma não cause afastamento superior a 15 (quinze) dias;

IV – Ser jurado, devendo permanecer na sessão de júri;

V – Estar participando de cursos de capacitação, congresso, seminário, em função do FMS;

§ 1º - Excepcionalmente poderão ser consideradas outras circunstâncias não relacionadas que sejam consideradas aptas a justificar a ausência a reuniões, desde que justificadas por escrito pelo membro ausente e registrado em ata.

§ 2º - A não apresentação do documento comprobatório para justificativa de ausência, será considerada falta injustificada acarretando perca de vencimentos relacionados ao período.

§ 3º - A falta, mesmo que justificada, não dará o direito de recebimento de Jeton.

Art. 30. Ocorrendo a vacância do cargo, assumirá o respectivo suplente, ou, na falta deste, será convocado novo processo eleitoral.

CAPÍTULO VIII – DA GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 31. As contas do Fundo Municipal de Seguridade observarão a Lei nº 4.320/1964, bem como as normas específicas da legislação previdenciária.

Art. 32. O balancete mensal e anual, bem como toda a documentação necessária, será publicado no Portal da Transparência do Município e no site oficial do Fundo, em conformidade com a legislação vigente, atendendo integralmente às exigências dos órgãos de controle e regulação. A publicação deverá ocorrer de forma mensal e anual, conforme a natureza dos documentos.

Parágrafo único. A publicação observará, ainda, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), de forma a resguardar informações de caráter pessoal e sigiloso.

Art. 33. As contas bancárias do Fundo serão movimentadas pelo Presidente e pelo Tesoureiro, em conjunto, mediante assinatura física ou eletrônica, conforme previsto em lei.

Art. 34. A movimentação financeira para resgates e aplicações dependerá de deliberação da maioria do Conselho Administrativo, após Indicações do Comite de Investimentos e analise da Consultoria de Investimentos contratada.

Art. 35. O órgão deverá discutir, elaborar e aprovar um **cronograma anual de atividades** da entidade, contemplando todas as ações previstas para o exercício, incluindo reuniões, avaliações, auditorias, projetos e demais iniciativas pertinentes ao funcionamento do RPPS. O cronograma aprovado deverá ser registrado em ata e disponibilizado para consulta dos membros e órgãos de controle, garantindo transparência e planejamento das atividades da entidade.

Parágrafo único – O Conselho Fiscal deverá acompanhar o cronograma de atividades e fazer cumpri-las.

Art. 36. A Entidade deverá fornecer todas as condições necessárias para que os membros dos Conselhos do RPPS participem de programas de capacitação e treinamento, visando ao aprimoramento de seus conhecimentos e à melhoria do desempenho de suas atividades. Cada membro deverá cumprir, no mínimo, 30 (trinta) horas de treinamentos, cursos e atividades correlatas durante o exercício, observadas a data-base de sua certificação profissional.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

§ 1º - Essa disponibilização inclui acesso a cursos, seminários, workshops, materiais de estudo e demais instrumentos que contribuam para a qualificação técnica dos conselheiros, respeitadas as normas orçamentárias e administrativas da Entidade.

§ 2º - Considerando que a Entidade não possui veículo próprio, caberá ao Município disponibilizar transporte oficial para deslocamento dos conselheiros em viagens relacionadas ao exercício de suas atribuições.

§ 3º - Na hipótese de não haver veículo municipal disponível, a Entidade poderá proceder à locação de veículo adequado, observadas as normas orçamentárias, financeiras e administrativas vigentes.

§ 4º - A Entidade poderá firmar contrato com empresa de transporte coletivo quando necessário for devido ao número de membros que queiram participar da capacitação, desde que observadas as normas orçamentárias, financeiras e administrativas vigentes.

§ 5º - A aprovação dependerá de votação da maioria dos membros do Conselho Administrativo.

Art. 37. Em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, e no interesse do RPPS, os membros do Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo poderão, mediante deliberação conjunta, permutar suas cadeiras com membros do Conselho Administrativo, mesmo após a eleição.

§ 1º - A alteração somente poderá ocorrer se os membros envolvidos cumprirem todos os requisitos legais, regulamentares e possuírem a **certificação exigida** para o exercício da nova função, devendo a decisão ser aprovada pelos respectivos colegiados e registrada em ata.

§ 2º - A troca de assento deverá ser aprovada pelos respectivos colegiados e registrada em ata, garantindo a transparência e a publicidade do ato.

§ 3º - Em hipótese alguma será permitido que membros do **Conselho Fiscal** assumam cadeiras em outros Conselhos ou Comitês durante o exercício de seu mandato.

Art. 38. O Fundo Municipal de Seguridade realizará **Censo Previdenciário** abrangendo todos os servidores ativos, inativos e pensionistas, com o objetivo de manter atualizadas as bases cadastrais e assegurar a correta gestão dos benefícios previdenciários.

§ 1º - O Censo Previdenciário será realizado **a cada 05 (cinco) anos**, contados a partir da data de conclusão do último levantamento cadastral.

§ 2º - Poderá o RPPS, mediante justificativa técnica, realizar o censo em prazo inferior ao previsto no §1º, sempre que necessário à atualização cadastral ou à adequação às normas dos órgãos de controle.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

§ 3º - A participação no Censo Previdenciário é **obrigatória** para todos os segurados e dependentes do RPPS, constituindo requisito para manutenção do pagamento dos benefícios previdenciários, na forma das normas complementares que vierem a ser editadas.

§ 4º - O resultado do Censo Previdenciário poderá ser **publicado em meio oficial** e utilizado para fins de auditoria, recadastramento, controle atuarial e atualização de informações junto aos órgãos de fiscalização.

Art. 39. Os aposentados e pensionistas vinculados ao Fundo Municipal de Seguridade deverão realizar **prova de vida** com a finalidade de comprovar a manutenção das condições que justificam o recebimento dos benefícios previdenciários.

§ 1º - A prova de vida deverá ser realizada em **periodicidade máxima de 02 (dois) anos**, contados da data da última comprovação realizada.

§ 2º - O FMS poderá, por ato normativo próprio, **estabelecer prazos menores** ou adotar critérios diferenciados de comprovação, inclusive por meio eletrônico, biométrico ou cruzamento de bases de dados oficiais, observadas as diretrizes dos órgãos de controle e legislação vigente.

§ 3º - O não cumprimento da obrigação prevista neste artigo poderá ensejar a **suspensão temporária do pagamento** do benefício até a devida regularização.

§ 4º - A prova de vida terá por objetivo garantir a **regularidade cadastral, a prevenção de fraudes** e a adequada gestão dos recursos previdenciários.

CAPÍTULO IX – DA AMPLA DIVULGAÇÃO E DA AUDIÊNCIA PUBLICA

Art. 40. Os órgãos colegiados do Fundo Municipal de Seguridade - FMS deverá realizar reunião de audiência pública para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinentes à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer membro ou a pedido de servidores ou entidade interessada e aprovada pelo Conselho Administrativo.

Art. 41. Aprovada a reunião de audiência pública, os órgãos colegiados selecionarão, para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades participantes, cabendo ao Presidente do Conselho Administrativo expedir os convites.

§ 1º - Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, o Presidente do Conselho Administrativo procederá de forma que possibilite a audiência das diversas correntes de opinião.

§ 2º - O convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de vinte minutos, prorrogáveis a juízo do Presidente do Conselho Administrativo, não podendo ser aparteado.

Fundo Municipal de Seguridade

"Criado pela Lei n.º 92 de 20 de maio de 1992"
CNPJ nº 03.122.091/0001-26

§ 3º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente do Conselho Administrativo poderá adverti-lo, cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§ 4º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido o consentimento do Presidente do Conselho Administrativo.

§ 5º - Os inscritos para interpelar o expositor poderão fazê-lo estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de três minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultadas a réplica e a tréplica, pelo mesmo prazo, vedado ao orador interpelar qualquer dos presentes.

Art. 42. Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito Fundo Municipal de Seguridade, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo único - Será admitido, a qualquer tempo, o traslado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. Este Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer colegiado, mediante aprovação da maioria absoluta de seus membros.

Art. 44. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Administrativo, ad referendum da legislação aplicável.

Art. 45. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.