



Prefeitura Municipal de Vargem Grande do Sul

CNPJ: 15.180.781/0001-10

Praça Washington Luiz, 643 - Centro - Fone: (19) 3641-9000

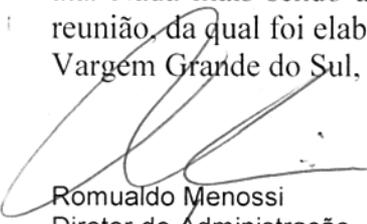
13.880-000 - Vargem Grande do Sul - SP

FUPREBEN – Fundo de Previdência e Benefícios dos Servidores Públicos do Município de Vargem Grande do Sul

ATA DA REUNIÃO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA

Aos dois dias de fevereiro de 2016, reuniu-se na sala da FUPREBEN, situado na Rua Dona. Amélia Ribeiro da Silva, nº 587, centro, nesta cidade, o Conselho de Administração e do Conselho Fiscal do FUPREBEN em seção ordinária, com a presença dos Gestores Srs. Romualdo Menossi e Moacyr Rosseto. A pauta definida para esta reunião tratava da discussão sobre a alteração da Lei, no que tange a forma de gerir o Fupreben e sobre como seria realizado os serviços de contabilização e, quem seria o novo Contador do Fupreben. O Presidente do Conselho de Administração deu início aos trabalhos passando a palavra ao Gestor Moacyr Rosseto que ponderou que estava em vias de aposentadoria e como a Legislação atual prevê que o Contador da Prefeitura é o Gestor Financeiro do Fupreben, esta questão deveria estar sendo analisada para que não houvesse um vácuo nesta atividade, pois, é necessária a existência de um Gestor Financeiro com habilitação na Ambima, sem a qual o Ministério da Previdência Social não concede a Certificação de Regularidade Previdenciária e, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, não aprova as Contas do Fupreben por ocasião de sua análise. Ainda, para que se processe a escolha de investimentos para aplicação e resgate se faz necessária a assinatura de gestor financeiro habilitado pela Ambima com certificação CPA 10 ou superior. O Sr. Romualdo Menossi, Presidente do Fupreben, também manifestou desinteresse em manter-se na condição de Presidente do Fupreben, pois entendia que sua função não estava sendo compatível com as necessidades de gerir adequadamente o Fupreben. Durante a reunião os Gestores apresentaram uma proposta (Proposta 01) de alteração na formação do novo núcleo de gestão do Fupreben. Também, foi apresentada uma proposta pelo Conselheiro Fiscal Sr. Eduardo Ribeiro de Andrade (Proposta 02), diferente daquela dos gestores para a formação do corpo diretivo do Fupreben. Também, foi dada a palavra ao Sr. Sandro Roberto Cassiano, que realiza os procedimentos de registro dos fatos contábeis onde o mesmo manifestou desinteresse na continuidade da realização deste trabalho, já que o volume atualmente de trabalho é significativo, gratuito e, estaria incompatível quando cumulada com sua função na Prefeitura no setor de Contabilidade. O Sr. Moacyr Rosseto que vem assinado os balanços do Fupreben nos últimos 20 (vinte) anos também manifestou desinteresse na continuidade desta atribuição até porque o faz de forma gratuita e responde perante os órgãos oficiais pelo conteúdo contábil, sujeito a sanções graves caso ocorra algum equívoco. Diante de todo o exposto ficou definido que o assunto relacionado a nova

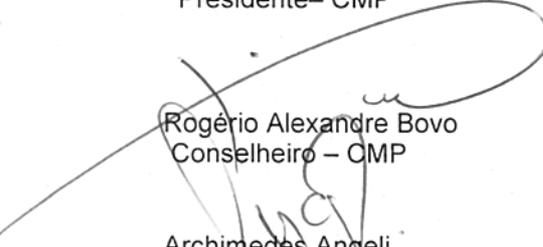
forma de gestão deveria ser objeto de nova Reunião do Conselho de Administração que deveria votar sobre as propostas apresentadas. Ficou marcada Reunião para o dia 12/02/2016 para deliberação final. As propostas apresentadas são parte integrante desta ata. Nada mais sendo acrescentado pelos presentes foi dada por encerrada a presente reunião, da qual foi elaborada a presente ata, que vai assinado por todos os presentes. Vargem Grande do Sul, 02 de fevereiro de 2016.



Romualdo Menossi
Diretor de Administração – Gestor



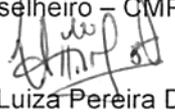
Edson Bovo
Presidente– CMP



Rogério Alexandre Bovo
Conselheiro – CMP



Archimedes Angeli
Conselheiro – CMP



Ana Luiza Pereira Diniz
Conselheiro- Fiscal



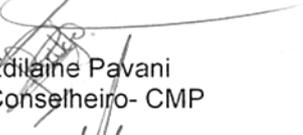
Moacyr Rosseto
Contador - Gestor



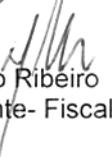
Eliane Aparecida Canela
Secretária - CMP



José Eduardo Teixeira
Conselheiro – Fiscal



Edilaine Pavani
Conselheiro- CMP



Eduardo Ribeiro Andrade
Presidente- Fiscal

Da Diretoria Executiva

Art. XXXX. A Diretoria Executiva do FUPREBEN será composta de um Diretor Executivo e um Diretor Financeiro.

§ 1º O Cargo de Diretor Executivo será ocupado por servidores municipais ocupantes de cargos efetivos e estável há mais de 10 (dez) anos da municipalidade ou inativos detentores de Curso Superior completo.

§2º O cargo de Diretor Financeiro será ocupado por servidores municipais efetivos e estável há mais de 10 (dez) anos da municipalidade ou Inativos, detentores de Curso Superior completo, e que esteja habilitado do CPA-10 ou certificação superior pela ANBIMA.

§ 3º O processo de escolha dos candidatos às funções de Diretor Executivo e Diretor Financeiro deverá seguir no mínimo os seguintes critérios:

I – O candidato que pretender exercer uma das funções acima deverá apresentar perante o Conselho de Administração ofício requerendo a sua participação juntamente com curriculum acompanhados de documentos de identificação e qualificação.

II – consubstanciados na documentação apresentada o Conselho por votação fará a escolha entre os qualificados para os cargos de direção do Fupreben.

§ 3º As deliberações da Diretoria Executiva serão registradas em Livro de Atas.

§ 4º Ao chefe do executivo caberá apenas o ato de nomeação dos membros da Diretoria Executiva, após a escolha e indicação dos membros pelo Conselho Administrativo. Será então firmado Termo de Posse do Diretor Executivo e do Diretor Financeiro nomeado.

§ 5º O processo de escolha pelo Conselho de Administração deverá ser objeto de Ata com respectiva publicação.

§ 6º Os servidores nomeados para os cargos de Diretor Executivo e Diretor Financeiro, em decorrência da responsabilidade dos cargos, que, inclusive, são responsáveis pela prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado e responde civil, criminal e administrativamente pelos atos praticados junto ao Instituto, receberão, mensalmente, a título de gratificação no valor equivalente a referência 33 do anexo III, Tabela "A", da Lei nº 2.345, de 18 de abril de 2.000.

§ 7º A remuneração dos membros da Diretoria Executiva do **FUPREBEN**, competirá ao Tesouro Municipal de VARGEM GRANDE DO SUL.

Art. XXXX. Compete ao Diretor Executivo:

- I - Representar o FUPREBEN em juízo ou fora dele;
- II - Superintender e exercer a Administração Geral do **FUPREBEN** e presidir o Colegiado da Diretoria Executiva;
- III - Autorizar, conjuntamente com o Diretor Financeiro, as aplicações e investimentos efetuado atendido o Plano de Aplicações e Investimentos e deliberação do Comitê de Investimentos;
- VI - Celebrar, em nome do **FUPREBEN** em conjunto com outro Diretor, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros;
- V - Praticar os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei;
- VI - Elaborar em conjunto com o Diretor Financeiro, a proposta orçamentária anual do FUPREBEN, bem como as suas alterações;
- IX - Expedir instruções e ordens de serviços;
- XI - Assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Financeiro os documentos e valores do **FUPREBEN** e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do **FUPREBEN**;
- XII - Assinar, em conjunto com o Diretor Financeiro, os cheques e demais documentos do **FUPREBEN**, movimentando os fundos existentes;
- XIV - Propor, em conjunto com o Diretor Financeiro, a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do FUPREBEN dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e outros serviços de interesse;
- XV - Submeter ao Conselho Administrativo e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;

XVI - Cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Administrativo e Fiscal;

XVII - Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

XXII - Substituir o Diretor Financeiro em seus impedimentos eventuais;

XXIV - Propor a contratação de Atuário para proceder as revisões atuariais do Sistema Previdenciário Municipal;

Art. XXXX. Compete ao Diretor Financeiro:

I - Assinar juntamente com o Diretor Executivo, todos os atos administrativos referentes, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;

II - Cuidar para que até o décimo dia útil de cada mês, seja fornecido os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior;

III - Manter a contabilidade financeira, econômica e patrimonial, em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas deste instituto;

IV - Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao **FUPREBEN**, e dar publicidade da movimentação financeira;

V - Elaborar orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;

X - Apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;

XI - Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;

XII – Apresentar balanços semestrais para o Ministério da Previdência;

XIII – Encaminhar mensalmente para o Tribunal de Contas do Estado, quadro demonstrativo dos Investimentos;

XIV – Elaborar bimestralmente os Demonstrativos DAIR, DIPR, mantendo o sistema Cadprev dentro da Regularidade;

XV – Tomar todas as providências necessárias para a manutenção do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP com validade e sem restrições;

XVI - Organizar e acompanhar as licitações dando o seu parecer para o respectivo julgamento;

XVII - Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do **FUPREBEN**, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;

XVIII - Manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;

XIX - As ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro, os recebimentos e pagamentos, os assuntos relativos à área contábil, as aplicações em investimentos em conjunto com o Diretor Executivo e deliberado pelo Conselho Administrativo e o gerenciamento dos bens pertencentes ao **FUPREBEN**, velando por sua integridade.

XXX – Ficar responsável pela elaboração e encaminhamentos ao Ministério da Previdência, bem como elaborar a Política de Investimentos.

XXXI - Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do **FUPREBEN**.

XXXII - Proceder a contabilização das receitas, despesas, fundos e provisões **FUPREBEN**, dentro dos critérios contábeis geralmente aceitos e expedir os balancetes mensais, o balanço anual e as demais demonstrações contábeis;

XXXIII - Prover recursos para o pagamento da folha mensal de benefícios e da folha de pagamento dos salários dos funcionários do **FUPREBEN**;

XXIV - Propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos Financeiros do **FUPREBEN** e promover o acompanhamento dos Contratos;

XXXV - Substituir o Diretor Executivo em seus impedimentos eventuais.

Art. XXXX O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 04 (quatro) anos, sendo permitida sua recondução apenas uma vez para o mandato subsequente.

90

Art.XXXX ficam revogados os art. 91, 92, 108, 108-A, 108-B

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 000. A estrutura administrativa do FUPREBEN será composta da seguinte forma:

- I – Presidência;
- II – Conselho Municipal de Previdência;
- III – Conselho Fiscal.

Art. 000. Enquanto necessário, as questões jurídicas, administrativas, técnicas e financeira do FUPREBEN, ficarão a cargo dos Departamentos/Divisões/Seções já existentes na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 000. Não poderão integrar a Presidência, o Conselho Municipal Administrativo e o Conselho Fiscal, concomitantemente, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de união estável, parentesco consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau.

SEÇÃO I

DA PRESIDÊNCIA

Art. 000. A Presidência do FUPREBEN deverá ser ocupada por servidores municipais estáveis ou inativos segurados pelo ente, que preencham os seguintes requisitos:

- I – ter mais de cinco anos de efetivo exercício na Municipalidade;
- II – possuir graduação superior completa;
- III – possuir habilitação do CPA-10 ou superior, emitida pela ANBIMA.

Art. 00Y. Além dos requisitos exigidos no artigo anterior, os candidatos a Presidente do FUPREBEN, deverão apresentar os seguintes documentos:

- I – certidão da Municipalidade informando se responde ou já respondeu algum processo administrativo disciplinar;
- II – certidões judiciais recentes de antecedentes civis e criminais.

§ 1º. Os documentos constantes dos itens I e II deste artigo, serão objetos de análise e aprovação, pelos membros do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 000. O processo de escolha para Presidente do FUPREBEN deverá ocorrer em **30 (trinta)** dias, a contar da publicação do edital, que deverá ser publicado no site da Prefeitura Municipal e jornal de circulação no município de Vargem Grande do Sul – SP.

Art. 000. O processo de escolha para Presidente do FUPREBEN será realizado pelos membros do Conselho Municipal de Previdência, por meio de voto aberto, registrado em Ata.

Art. 000. A cópia da Ata com a decisão dos membros sobre a escolha para o Presidente do FUPREBEN, será encaminhada ao Chefe do Executivo para elaboração da Portaria.

Art. 000. O mandato para Presidente do FUPREBEN terá duração de **04 (quatro)** anos, permitida sua reeleição apenas uma vez, para o mandato subsequente.

Art. 00X. Ao Presidente do FUPREBEN será pago uma gratificação, não incorporável, no valor (R\$ _____) equivalente a referência ____ do Anexo III, Tabela "A", da Lei nº 2.345, de 18 de abril de 2.000, sobre a qual não incidirá desconto previdenciário.

Art. 000. O servidor ativo eleito Presidente do FUPREBEN, ficará afastado de suas funções enquanto perdurar o mandato.

Art. 000. A jornada do Presidente será de 40 (quarenta) horas semanais que deverão ser cumpridas, no horário compreendido entre 7:00 e 18:00, observado o intervalo mínimo de 1 hora para repouso e alimentação.

Art. 000. Compete ao Presidente do FUPREBEN estabelecer a política administrativa, exercendo as seguintes atribuições executivas:

I - planejar, administrar, orientar, controlar e coordenar as atividades administrativas do FUPREBEN, elaborando os orçamentos anuais e plurianuais da receita e da despesa, o plano de aplicações do patrimônio, e eventuais alterações durante a sua vigência;

II - assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do FUPREBEN representando-o em juízo e fora dele;

III - encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a prestação de contas da sua gestão, de acordo com a legislação em vigor;

IV - gerir a contabilidade do FUPREBEN, recebendo e controlando os créditos e recursos destinados ao Fundo, assim como solicitar a transferência de verbas ou dotações, e a abertura de créditos adicionais;

V - elaborar e encaminhar ao Conselho Fiscal para apreciação o plano de trabalho do Fundo, o orçamento e o plano de aplicação de reservas, e o relatório anual de atividades administrativas, assim como a prestação de contas e o balanço geral;

VI - controlar e gerir todas as relações e os compromissos firmados pelo FUPREBEN, fiscalizando a execução orçamentária;

VII - autorizar despesas, suprimentos e adiantamentos, e ordenar despesas regularmente processadas e vinculadas a programas, planos e projetos do FUPREBEN;

VIII - promover estudos para o aperfeiçoamento e racionalização dos métodos da administração geral;

IX - promover a administração geral dos recursos humanos e financeiros do FUPREBEN;

X - autorizar a instalação do processo de licitação, homologá-lo, adjudicar os objetos aos vencedores e resolver, em instância final, sobre recursos, impugnações,

representações e pedidos de reconsideração de suas decisões, bem como autorizar as contratações com dispensa ou inexigibilidade de licitação, nas hipóteses previstas em lei;

XI - encaminhar à deliberação do Conselho Fiscal as matérias que julgar necessárias;

XII - avocar as atribuições exercidas por qualquer subordinado;

XIII - propor aos Conselhos a aprovação de atos de sua competência;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas e afins, compatíveis com seu posto.