



## CONVOCAÇÃO

O Diretor Presidente da Diretoria Executiva do SANTAFÉPREV – Instituto Municipal de Previdência Social de Santa Fé do Sul, **CONVOCA**, para o dia 05/12/2024, às 08h, na sala de Reuniões do Santafeprev, situada a Rua 07, nº 1.167, Centro, nesta Cidade, os membros da Diretoria Executiva, para uma **REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA** para tratar dos seguintes assuntos:

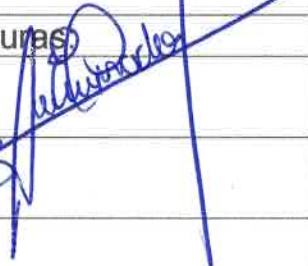
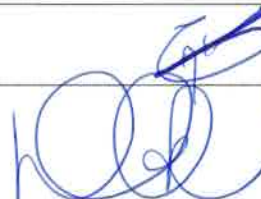
1. Análise a aprovação do Plano de Ação para o exercício de 2025;
2. Análise a aprovação do Cronograma do Plano de Ação para o exercício de 2025;
3. Análise a aprovação do Cronograma de Educação Previdenciária/Plano de Capacitação Previdenciária para o exercício de 2025;
4. Análise e aprovação da Minuta da resolução de limites de Alçadas;
5. Análise e aprovação dos calendários de pagamento de Benefícios e Reuniões dos Conselhos 2025.

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 03 de dezembro de 2024.

  
Elio Miler

Diretor Presidente

Cientes:

Membros:	Assinaturas
Antonio Elpidio Prado Diretor Financeiro	
Evandro Carlos Zarpelão Diretor de Benefícios	
Daniela Oliveira Rosa Diretora de Orçamento e Contabilidade	



## ATA DA TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SANTAFÉPREV – INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL.

Aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro (2024), na sala de Reuniões da sede do SANTAFÉPREV, situada na Rua Sete nº 1167, centro, nesta cidade, com início às 08h, realizou-se a **terceira** reunião extraordinária da Diretoria Executiva, atendendo a convocação do Diretor Presidente Elio Miler para tratar da seguinte pauta:

1. Análise a aprovação do Plano de Ação para o exercício de 2025;
2. Análise a aprovação do Cronograma do Plano de Ação para o exercício de 2025;
3. Análise a aprovação do Cronograma de Educação Previdenciária/Plano de Capacitação Previdenciária para o exercício de 2025;
4. Análise e aprovação da Minuta da resolução de limites de Alçadas;
5. Análise e aprovação dos calendários de pagamento de Benefícios e Reuniões dos Conselhos 2025.



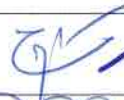

Verificada a presença de todos os diretores a saber: Elio Miler, Antonio Elpidio Prado, Evandro Carlos Zarpelão e Daniela Oliveira Rosa, respectivamente, Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor de Benefícios e Diretora de Orçamento e Contabilidade. Iniciando os trabalhos o Diretor Presidente indicou o senhor Evandro Carlos Zarpelão para secretariar a reunião, passando a apresentar a pauta da ordem do dia expondo suas considerações sobre cada um dos itens retro mencionados, a saber: **Plano de Ação Anual e respectivo cronograma** – Foi apresentado pelo Diretor Presidente o Plano de Ação para o ano de 2025, que trata da Missão, Visão, Valores, Público Alvo, Finalidade da Autarquia, Objetivo Geral, Objetivos Específicos, Metodologia de Ação, Processo de Avaliação, Período de Execução, Estrutura Organizacional, como também o cronograma do referido plano bem como comparação com o plano do ano de 2024, com execução satisfatória. Em seguida, o secretário fez a leitura do plano e do cronograma. **Cronograma de Educação Previdenciária/Plano de Educação Previdenciária** – Ato contínuo o Diretor Presidente apresentou o Cronograma de Educação Previdenciária/Plano de Educação Previdenciária, para o exercício de 2025 no qual se faz a previsão das ações necessárias ao aprimoramento dos saberes sobre a previdência social, bem como de seus objetivos como fator de garantia de vida digna aos servidores municipais, solicitando também ao secretário que fizesse a leitura dos documentos. **Minuta da resolução de Limites de alçadas, Calendários de Pagamentos de Benefícios 2025 e Calendário de reuniões dos Conselhos.** Referidos documentos foram lidos pelo secretário, fazendo-se ao final as alterações julgadas pertinentes. Após a discussão de todos os documentos, os diretores fizeram suas





considerações, e, por unanimidade votaram pela aprovação, sem qualquer reparo. Assim, todos os documentos foram **APROVADOS**, ficando previsto a possibilidade de atualização dos planos e cronogramas no decorrer do ano de 2025. **Contudo, faz-se necessário o encaminhamento de todos os documentos ao Conselho Administrativo para sua aprovação na próxima reunião ordinária.** NADA MAIS havendo a tratar, o Diretor Presidente declarou encerrada a reunião, precisamente às 10:30h, e para constar, eu (Evandro Carlos Zarpelão), digitei a presente ata que é assinada por todos os membros desta Diretoria.

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 05 de dezembro de 2024.

Nome	Diretoria	Assinatura
Elio Miler	Diretor Presidente	
Antonio Elpídio Prado	Diretor Financeiro	
Evandro Carlos Zarpelão	Diretor de Benefícios	
Daniela Oliveira Rosa	Diretora de Orçamento e Contabilidade	



# Plano de Ação Anual 2025

75

100

# SANTAFÉPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SANTA FÉ DO SUL

Rua Sete, 1167, Santa Fé do Sul - SP, CEP: 15775-000

Telefone: (17) 3631-3468

E-mail: santafeprev@santafeprev.com.br

ELIO MILER

DIRETOR PRESIDENTE

EVANDRO CARLOS ZARPELÃO

DIRETOR DE BENEFÍCIOS

ANTONIO ELPIDIO PRADO

DIRETOR FINANCEIRO

DANIELA OLIVEIRA ROSA

DIRETOR DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

## HISTÓRICO DE VERSIONAMENTO

Título	Autor	Elaborado em	Homologado por	Homologado em	Instrumento Homologação
Plano de Ação Anual	Diretoria Executiva	04/12/2024	Diretoria Executiva	05/12/2024	Ata da 003 Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva
Aprovador	Data da Aprovação	Instrumento de Aprovação		Versão	Data da Próxima Revisão
Conselho Administrativo				1.0	01/12/2025



## Sumário

MISSÃO .....	4
VISÃO .....	4
VALORES.....	4
PÚBLICO-ALVO .....	4
O SANTAFÉPREV TEM POR FINALIDADE .....	4
OBJETIVO GERAL .....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	4
METODOLOGIA DE AÇÃO .....	5
PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	5
PERÍODO DE EXECUÇÃO .....	5
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO .....	5
COMPARATIVO ANUAL DO PLANO DE AÇÃO .....	6
ANEXO I – PLANILHA DO PLANO DE AÇÃO 2025 .....	6



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'A', a signature that appears to be 'A', and another signature that appears to be 'IOA'.

## **MISSÃO**

Garantir proteção previdenciária ao servidor público municipal e seus dependentes, através da excelência no atendimento e nos serviços.

## **VISÃO**

Ser reconhecido pela sociedade como patrimônio do servidor público municipal e seus dependentes, pela sustentabilidade do regime previdenciário e pela excelência na gestão.

## **VALORES**

Incentivar, preservar e cultivar condutas e procedimentos que valorizem a Ética, Eficiência, Transparência, Capacitação Permanente, Responsabilidade e Sustentabilidade.

## **PÚBLICO-ALVO**

Servidores públicos municipais ativos, inativos, seus pensionistas e dependentes do Município de Santa Fé do Sul.

## **O SANTAFÉPREV TEM POR FINALIDADE**

- a) Captação e formação de um patrimônio de ativos financeiros de coparticipação entre os patrocinadores e os participantes;
- b) Administração de recursos e sua aplicação visando ao incremento e à elevação das reservas técnicas;
- c) Gerenciamento dos recursos repassados para o custeio das folhas de pagamento dos servidores municipais que passarem à inatividade;
- d) Análise e decisão dos requerimentos de benefícios previdenciários;
- e) Pagamento da folha dos pensionistas e inativos abrangidos por esta Lei, assim como dos demais benefícios previdenciários previstos em lei.

## **OBJETIVO GERAL**

Ser o órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Fé do Sul, observando as disposições previstas nas normas federais que regem o funcionamento dos sistemas de previdência no serviço público, em especial, o art. 40 da Constituição da República, as Leis Federais de números 9.717/1998 e 10.887/2004, além das normas editadas pelo Ministério da Previdência e o Conselho Monetário Nacional.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para custear os proventos de aposentadoria, pensões concedidos e a conceder a servidores públicos municipais e a seus dependentes.



## METODOLOGIA DE AÇÃO

A metodologia de ação utilizada foi a de aplicação das técnicas de gestão da qualidade e da gestão de projetos, através do uso da ferramenta gerencial 5W2H, que contempla as seguintes informações:

- a) Ação ou atividade que deve ser executada (What);
- b) Justificativa dos motivos e objetivos daquilo que está sendo executado (Why);
- c) Definição de quem será (serão) o(s) responsável (eis) pela execução do que foi planejado (Who);
- d) Informação sobre onde cada um dos procedimentos será executado (Where);
- e) Cronograma sobre quando ocorrerão os procedimentos (When);
- f) Explicação sobre como serão executados os procedimentos para atingir os objetivos pré-estabelecidos (How);
- g) Limitação de quanto custará cada procedimento e o custo total do que será feito (How Much).

## PROCESSO DE AVALIAÇÃO

A avaliação como processo participativo deverá mobilizar e articular gestor, equipe executora, público-alvo, comunidade, voluntário e financiadores.

É importante salientar que a avaliação é abrangente, um processo sistemático contínuo que possibilita a Instituição gestora e os executores analisar, refletir sobre a maior eficiência na aplicação dos recursos financeiros e humanos e maior efetividade nos resultados esperados das ações e projetos executados.

A avaliação consistirá em três fases interligadas:

1ª Fase: Avaliação "Ex-ante". Consiste em uma avaliação que antecipa a ação; verificando o contexto; as possíveis alternativas; os impactos sociais; o nível de adesão do público-alvo; as estratégias de intervenção, os resultados esperados. Uma avaliação de diagnóstico da proposta.

2ª Fase: A avaliação durante a execução, como acompanhamento avaliativo da ação através do monitoramento e supervisão, visando corrigir distorções e firmar os resultados positivos.

3ª Fase: Avaliação dos resultados "Post-facto". Esta avaliação deverá ocorrer não somente no término das ações, mas também no cotidiano da vida do público-alvo verificando as transformações ocorridas devido à intervenção. O que mudou na vida das pessoas beneficiárias dos serviços e projetos executados pelo Instituto.

## PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução do Plano de Ação do SANTAFÉPREV é anual.

## ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

**Recursos Econômicos:** Parcerias e convênios com instituições públicas e privadas; Verbas orçamentárias e extraorçamentárias; Recursos provenientes da Taxa de Administração.

**Recursos Humanos:** Servidores do Instituto; Servidores municipais designados em função de parcerias e convênios; Profissionais autônomos; Profissionais vinculados às entidades privadas.

**Recursos Físicos e Instalações:** Utilização da sede do SANTAFÉPREV, seus equipamentos, móveis e utensílios, além de estruturas externas, quando da parceria com entidades públicas e privadas, através de acordos de cooperação e convênios.



**Organização:** O SANTAFÉPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SANTA FÉ DO SUL é a unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santa Fé do Sul, administrada e fiscalizada por sua Diretoria Executiva, por seu Conselho Administrativo e pelo Conselho Fiscal, regendo-se pelas normas constitucionais, infraconstitucionais, pela legislação municipal e no que couber, pela legislação específica do segmento previdenciário.

## COMPARATIVO ANUAL DO PLANO DE AÇÃO

Após análise realizada em 05/12/2024, foi verificada que o plano de ação proposto no exercício de 2024 teve execução satisfatória, cumprindo de 14 ações propostas, 7 realizadas, 4 em execução, 1 adiada e 2 a realizar. Ou seja a somatória das ações realizadas e em execução atingiu um percentual de 78,57% do proposto, sendo assim, conforme reunião foi deliberado que as ações não atingidas serão incorporadas no plano de ação 2025, bem como nova atualização deste plano de ação programada para 01/12/2025.

## ANEXO I – PLANILHA DO PLANO DE AÇÃO 2025

**SANTAFÉPREV - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE  
SANTA FÉ DO SUL**

Rua Sete, 1167, Santa Fé do Sul - SP, CEP: 15775-000  
Telefone: (17) 3631-3468



PLANO DE AÇÃO 2025

Grande Área - Manual Proceção, RPPS, v. 3.4	Projeto	SW			ZH		STATUS	EVIDÊNCIAS		
		O Que? (What)	Por que? (Why)	Onde? (Where)	Quem? (Who)	Quando? (When)			Como? (How)	Quanto? (How much)
<b>ADMINISTRATIVA</b> Contratação, compra, prestação de serviços, aquisição de bens materiais, recursos humanos, processo, gestão, serviços gerais.	ARQUIVO DIGITAL	Digitalizar Processos	Contingência do armazenamento dos processos físicos de forma digital, e consulta online.	SANTA FÉ/PEV	DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Criar planilha de Controle com processos digitalizados
		Aprimorar processos de Compras e Licitações.	Adequação legal à Lei 14.133/2021	SANTA FÉ/PEV	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Implantar Contratação Direta Lei 14.133/2021
		Obter o CRP	Cumprimento das obrigações legais	SANTA FÉ/PEV	DIREX	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Regularizar os itens irregulares no extrato previdenciário
		Manter Requisitos Certificação Pro-Gestão RPPS	Comprovar a adoção das boas práticas de gestão de acordo com as normas da Secretaria de Previdência	SANTA FÉ/PEV	DIREX	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Realizar periodicamente análises se todos os requisitos do pró gestão estão sendo seguidos e implementados
		Boletins Informativos e material divulgação eleições conselheiros	Boletins informativos para maior transparência de gestão e material para divulgação da eleição dos conselheiros	SANTA FÉ/PEV	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 20.000,00	A realizar	Contratação de empresa especializada em confecção, formatação e impressão de boletins informativos (bimestrais) e confecção de materiais de campanha folders e santinhos
		Melhoria nos equipamentos da Presidência, Diretoria Financeira, Contabilidade e Diretoria de Benefícios e atendimento ao público.	Aquisição de aparelhos de Ar Condicionado	SANTA FÉ/PEV	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	02/01/2025	30/08/2025	R\$ 8.000,00	A realizar	Inventariar os aparelhos existentes, analisando quais podem ser aproveitados, registrar o quantitativo a serem adquiridos, definir especificações técnicas e abrir processo requerendo a compra.
		Eleições Conselheiros Administrativo e Fiscal triênio 2026-2028	Realização da Eleição para nova composição dos conselheiros	SANTA FÉ/PEV	DIREX/COMISSÃO ELEITORAL	01/07/2025	30/11/2025	R\$ 0,00	A realizar	Promover todos os atos para que seja realizada a nova eleição dos conselheiros para o triênio 2026-2028
		Aprimorar controles	Dar mais eficiência e integridade as informações provenientes das receitas previdenciárias	SANTA FÉ/PEV	DIRETORIA FINANCEIRA	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Criar planilhas de controle mais eficazes, criar termo de cooperação com a Secretaria de Administração para que todos os órgãos de cessão de servidores para outro município sejam encaminhados ao SANTA FÉ/PEV.
		Reduzir o tempo de resposta	Prestar serviço de qualidade com tempo de resposta definido em até 2h, após o recebimento do comunicado.	SANTA FÉ/PEV	ATENDIMENTO	02/01/2025	31/12/2025	R\$ 0,00	A realizar	Monitorar a caixa de entrada do correio eletrônico frequentemente e atender as ligações telefônicas em até três toques

*(Handwritten signatures)*



ATIVIDADES Acompanhamento, análise e elaboração de relatórios de gestão atuarial.	GESTÃO ATUARIAL	Elaborar relatórios Atuariais	Através do comparativo das 03(três) últimas avaliações realizadas pela Consultoria Atuarial, é possível avaliar as ações do Instituto para alcançar o equilíbrio atuarial.	SANTAFEPREV	CONSULTORIA ATUARIAL	02/01/2025	30/04/2025	Empresa especializada contratada em Consultoria Atuarial para elaboração dos relatórios em questão.	R\$ 10.000,00	A realizar
ATIVIDADES Realização da prova de vida presencial, via chamada de vídeo ou visita domiciliar.	INTEGRIDADE BASE CADASTRAL	Prova de vida Anual presencial, via chamada de vídeo ou visita domiciliar.	Evitar pagamento de beneficiários falecidos	SANTAFEPREV	DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	02/01/2025	31/12/2025	Realização da prova de vida presencial e online para residentes fora do município ou comprovadamente impossibilitados de comparecer presencialmente.	R\$ 0,00	A realizar
ATIVIDADES Cadastro de servidores ativos e inativos	INTEGRIDADE BASE CADASTRAL	Recadastramento servidores Ativos e Inativos	Exigência legal	SANTAFEPREV	DIRETORIA DE BENEFÍCIOS	02/01/2025	31/12/2025	Realização de Censo Previdenciário dos servidores ativos	R\$ 0,00	ADIADO
ATIVIDADES Cadastro de requerimentos até dezembro de 2025 (após a homologação do TCE-SP)	GOVERNANÇA CORPORATIVA	Cadastrar 100% dos requerimentos até dezembro de 2025 (após a homologação do TCE-SP)	Garantir que os recursos sejam compensados ao SANTAFEPREV	SANTAFEPREV	DIRETORIA FINANCEIRA	02/01/2025	31/12/2025	Enviar Requerimentos ao sistema comprév após homologação do TCE-SP. E oficiar os servidores para regularizar algum documento faltante (se for o caso)	R\$ 0,00	A realizar
ATIVIDADES Melhoria nos equipamentos da Presidência, Diretoria Financeira, Contabilidade e Diretoria de Benefícios e atendimento ao público.	MELHORIA TECNOLÓGICA	Melhoria nos equipamentos da Presidência, Diretoria Financeira, Contabilidade e Diretoria de Benefícios e atendimento ao público.	Melhoria na linha telefônica	SANTAFEPREV	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	02/01/2025	31/12/2025	Encontrar um empresa que ofereça serviço de telefonia digital para possível migração das linhas existentes.	R\$ 2.000,00	A realizar
ATIVIDADES Alcance o retorno dos investimentos de acordo com a meta atuarial	GESTÃO DOS RECURSOS	Alcance o retorno dos investimentos de acordo com a meta atuarial	Reabilitar os recursos financeiros do SANTAFEPREV.	SANTAFEPREV	COMITÊ DE INVESTIMENTOS	02/01/2025	31/12/2025	Aplicação dos recursos no mercado financeiro	R\$ 0,00	A realizar
ATIVIDADES Criar ferramenta de controle para obtenção de indicador de prazo quantidade de processos autuados	GOVERNANÇA CORPORATIVA	Criar ferramenta de controle para obtenção de indicador de prazo quantidade de processos autuados	A criação de indicadores é importante para dimensionar os trabalhos realizados pelas áreas, e identificar possíveis falhas e propor as melhorias.	SANTAFEPREV	PROCURADORIA JURÍDICA	02/01/2025	31/12/2025	Criação de Planilhas ou Extração de Relatórios com indicadores dos processos autuados pelo Jurídico	R\$ 0,00	A realizar
ATIVIDADES Melhoria nos equipamentos da Presidência, Diretoria Financeira, Contabilidade e Diretoria de Benefícios e atendimento ao público.	MELHORIA TECNOLÓGICA	Melhoria nos equipamentos da Presidência, Diretoria Financeira, Contabilidade e Diretoria de Benefícios e atendimento ao público.	Troca dos aparelhos telefônicos de todos os setores e melhoria na linha telefônica	SANTAFEPREV	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	01/02/2025	31/05/2025	Inventariar telefones existente, analisando quais podem ser aproveitados, registrar o quantitativo a serem adquiridos, definir especificações técnicas e abrir processo requerendo a compra.	R\$ 3.000,00	A realizar







**SANTA FÉ PREV**

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

*Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP*

CUIDANDO DO FUTURO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

# Cronograma de Educação Previdenciária | Plano de Ação de Capacitação

2025







## CRONOGRAMA DE EDUCAÇÃO PREVIDENCIÁRIA | PLANO DE AÇÃO DE CAPACITAÇÃO 2025

O QUE (CURSO)	ONDE	INÍCIO PREVISTO	FIM PREVISTO	PARTICIPANTES	OBJETIVO	QUANTO (CUSTO ESTIMADO)	CARGA HORÁRIA	STATUS
RPPS 2025 o que fazer?	Curitiba – PR	10/02/2025	12/02/2025	Servidores e membros do CONSAD	Objetivo do congresso é demonstrar aos gestores, o que irão fazer no início de um novo mandato municipal.	15000,00	24 HORAS	A REALIZAR
Congresso Estadual APEPREM	Campos do Jordão – SP	23/04/2025	25/04/2025	Servidores e membros do CONSAD e CONFIS	Promover intercâmbio, trocar experiências e aprimorar conhecimentos	10.000,00	24 HORAS	A REALIZAR
Concessão de Benefícios	A confirmar	01/05/2025	31/05/2025	Servidores da Área de benefícios	Aprimorar conhecimentos na área afim	4.000,00	8 HORAS	A REALIZAR
Congresso Nacional – ABIPEM	A Confirmar	01/06/2025	30/06/2025	Servidores da Diretoria de Orçamento e Contabilidade	Adquirir conhecimentos sobre os diversos temas que cercam os RPPS, conhecer detalhadamente as alterações na Legislação	13.000,00	24 HORAS	A REALIZAR
Congresso Estadual APEPREM	Águas de Lindóia – SP	05/08/2025	07/08/2025	Servidores e membros do CONSAD e CONFIS	Promover intercâmbio, trocar experiências e aprimorar conhecimentos	10.000,00	24 HORAS	A REALIZAR
Congresso de Contabilidade – SECOFEM XXX	A Confirmar	01/09/2025	30/09/2025	Servidores	Objetivo do congresso é gerar mais conhecimento ao setor de contabilidade.	8.000,00	24 HORAS	A REALIZAR
Programa PRÉ APOSENTADORIAS SANTAFÉPREV	SANTAFÉPREV	01/10/2025	31/10/2025	Servidores dos Órgãos do Município com previsão de aposentadoria em até 2 anos.	Preparar os Servidores do Município para a aposentadoria, tanto na questão, social e financeira	15.000,00	16 HORAS	A REALIZAR
CURSO DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL RPPS	A confirmar	01/02/2025	31/12/2025	Servidores, Membros do CONSAD CONFIS E COMITÊ	Servidores que necessitam de revalidação de suas certificações e após eleição do novo conselho, o objetivo é a certificação de todos os novos eleitos para cumprimento dos requisitos da portaria 1467 e legislação previdenciária	6.000,00	16 HORAS	A REALIZAR



## MINUTA DA RESOLUÇÃO CONSAD Nº XXX/2024

O Conselho Administrativo do Instituto Municipal de Previdência Social de Santa Fé do Sul - SANTAFEPREV, no uso de suas atribuições legais e regimentais; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar os critérios e limites para a tomada de decisões relativas a atos administrativos que envolvam recursos orçamentários ou financeiros do SANTAFEPREV;

**CONSIDERANDO** a necessidade de compartilhamento de responsabilidades entre os dirigentes e órgãos colegiados do SANTAFEPREV;

**CONSIDERANDO** o disposto nos incisos III e XX do art.106 c/c o parágrafo único do art. 117 da Lei nº 3104, de 14 de agosto de 2013;

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar continuidade ao funcionamento institucional do SANTAFEPREV;

**RESOLVE:**

### I – APLICAÇÃO DAS RECEITAS INGRESSAS

**Art. 1º-** Os valores recebidos decorrentes de contribuições e outras receitas que ingressarem em contas bancárias, deverão ser aplicados, mantendo-se em conta movimento, somente valores destinados aos pagamentos cotidianos.

**Parágrafo único** – Para o cumprimento do disposto no “caput” o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro poderão autorizar as aplicações, exclusivamente em Fundos DI, sem qualquer limite de valor;

**Art. 2º** - Em reuniões mensais serão decididas pelo Comitê de Investimento, eventuais realocações ou resgates das aplicações de que tratam o art. 1º, até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões), sendo que valores acima de R\$ 2.000.000,00 deverão passar também pela análise e aprovação do Conselho Administrativo.

### II – DAS DEMAIS APLICAÇÕES E RESGATES





**Art. 3º** - Exceto as aplicações de que trata o Art. 1º, bem como todos os resgates a serem realizados, deverão ser analisadas pelo Comitê de Investimento, constando-se em atas as decisões respectivas.

Parágrafo único - A aplicações e resgates de valor superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), exceto aqueles de que tratam o art. 1º, deverão ser analisadas e aprovadas também pelo Conselho Administrativo.

### **III – RESGATES DE INVESTIMENTOS COM REALIZAÇÃO DE PREJUÍZOS**

**Art. 4º** - Eventuais resgates de quotas cujos valores se apresentarem abaixo daqueles da data da aplicação, deverão ser justificados inclusive com parecer da empresa de consultoria financeira, exceto aqueles de fundos que vierem a ser liquidados.

**Art. 5º** - Não serão efetuados resgates das quotas com valores inferiores ao da aquisição quando houver perspectivas de recuperação no prazo de seis meses a contar da data da análise, considerando-se as condições do mercado.

### **IV – DA EVIDENCIAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA EM RESGATES PARCIAIS.**

**Art. 6º** - Para fins de apuração do resultado orçamentário no ato dos resgates parciais, serão consideradas as quotas das aplicações mais antigas – PEPS.

**Art.7º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Fé do Sul/SP, XX de dezembro de 2024.

**FERNANDA ELOISA DA SILVA**

Presidente do Conselho Administrativo do SANTAFÉPREV



## CALENDÁRIO DE PAGAMENTOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS EXERCÍCIO 2025

MÊS	DATA DO PAGAMENTO
JANEIRO	Dia 29 – Quarta-feira
FEVEREIRO	Dia 26 – Quarta-feira
MARÇO	Dia 28 – Sexta-feira
ABRIL	Dia 29 – Terça-feira
MAIO	Dia 29 – Quinta-feira
JUNHO (1ª PARCELA 13º)	Dia 18 – Quarta-feira
JUNHO	Dia 27 – Sexta-feira
JULHO	Dia 29 – Terça-feira
AGOSTO	Dia 28 – Quinta-feira
SETEMBRO	Dia 29 – Segunda-feira
OUTUBRO	Dia 29 – Quarta-feira
NOVEMBRO	Dia 27 – Quinta-feira
DEZEMBRO (2ª PARCELA 13º)	Dia 10 – Quarta-feira
DEZEMBRO	Dia 29 – Segunda-feira

\*Calendário aprovado pela \_\_\_\_ reunião Ordinária do Conselho Administrativo e Fiscal de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.





## CALENDÁRIO DE REUNIÕES ORDINÁRIAS

### CONSELHO ADMINISTRATIVO, FISCAL E COMITÊ DE INVESTIMENTOS 2025

MÊS	DIA DA REUNIÃO
JANEIRO	21/01 – Terça-feira
FEVEREIRO	24/02 – Segunda-feira
MARÇO	24/03 – Segunda-feira
ABRIL	23/04 – Quarta-feira
MAIO	22/05 – Quinta-feira
JUNHO	25/06 – Quarta-feira
JULHO	22/07 – Terça-feira
AGOSTO	21/08 – Quinta-feira
SETEMBRO	23/09 – Terça-feira
OUTUBRO	21/10 – Terça-feira
NOVEMBRO	24/11 – Segunda-feira
DEZEMBRO	22/12 – Segunda-feira

- 1- As reuniões terão início as 16:00 na sala de reuniões do Santafeprev
- 2- Calendário poderá sofrer alterações de datas após prévio aviso da diretoria aos conselheiros.

\*Calendário aprovado pela \_\_\_\_\_ reunião Ordinária do Conselho Administrativo e Fiscal de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2024.