PUBLICADO(A) NO
DIÁRIO DO MUNICÍPIO
n. 3819 de 28/10/2026

DECRETO N. 20.394, DE 21 DE OUTUBRO DE 2026.

Aprova o Regimento Interno do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São Jose dos Campos.

O PREFEITO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IX do artigo 93 da Lei Orgânica do Município, de 5 de abril de 1990;

Considerando a Lei n. 10.408, de 26 de novembro de 2021, com suas alterações, que dispõe sobre a consolidação das normas de organização administrativa e reorganização do quadro de pessoal do Instituto de Previdência do Servidor Municipal de São José dos Campos, autarquia municipal responsável pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Jose dos Campos.

Considerando o que consta no Processo Administrativo n. 69.577/2026;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Previdência do Servidor Municipal, nos termos do Anexo Único, incluso, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Fica revogado o Decreto n. 19.808, de 25 de novembro de 2024.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Campos, 21 de outubro de 2026.

Anderson Farias Ferreira
Prefeito

Gabriela Stefanie Guerreiro Nogueira
Secretária de Assuntos Jurídicos

Jhonis Rodrigues Almeida Santos
Secretário de Governança

Registrado no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Governança, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e seis.

Everton Almeida Figueira
Diretor de Assuntos Legislativos

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL DE SÃO JOSE DOS CAMPOS

TÍTULO I

DA ENTIDADE E SUAS FINALIDADES

Art. 1º O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR MUNICIPAL - IPSM, autarquia com personalidade jurídica própria de direito público, com autonomia administrativa, econômica e financeira, patrimônio próprio e individualizado, criada pela Lei Ordinária n. 4.220, de 8 de julho de 1992 é a entidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de São José dos Campos, tendo por finalidade sua administração, gerenciamento e operacionalização.

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 2º São órgãos da Administração Superior do IPSM:

I - Diretoria Executiva;

II - Conselho Administrativo;

III - Conselho Fiscal.

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art. 3º A Diretoria Executiva, composta pelo Superintendente, Diretor Financeiro, Diretor de Benefícios Previdenciários, Diretor Administrativo e Diretor de Gestão de Pessoas e Protocolo, é o órgão responsável pela administração do IPSM, observando as normas legais que regem a autarquia e as diretrizes gerais do Conselho Administrativo.

Art. 4º Nas hipóteses de ausência do Superintendente ou do Diretor Financeiro, as movimentações bancárias, liberações de pagamentos, aplicações e resgates financeiros serão realizadas pelo respectivo substituto, designado previamente por Portaria do Superintendente.

Art. 5º É impedido de atuar em processo administrativo o membro da Diretoria Administrativa que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º O membro da Diretoria Administrativa que incorrer em impedimento deve comunicar o fato aos demais membros, abstendo-se de atuar.

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

§ 3º Pode ser arguida a suspeição de membro da Diretoria Administrativa que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

§ 4º Em casos de impedimento e suspeição de membro da Diretoria Administrativa do IPSM, a decisão será tomada pelos demais membros da Diretoria Executiva em conjunto.

Seção II

Do Conselho Administrativo

Art. 6º O Conselho Administrativo, órgão de deliberação coletiva, integrado por 10 (dez) membros titulares, servidores municipais estáveis e aposentados, será composto com representação paritária entre representantes do ente federativo e dos segurados, nos termos da Lei Municipal n. 10.408/2021.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 7º O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão econômico-financeira da autarquia, de representação paritária entre representantes do ente federativo e dos segurados, será composto de 4 (quatro) membros titulares e suplentes, nos termos da Lei Municipal n. 10.408/2021.

§ 1º Na elaboração de relatório de prestação de contas do próprio Conselho, devem constar os itens ressalvados com as motivações, recomendações para melhoria e áreas analisadas.

§ 2º Ao examinar livros e documentos do IPSM, o Conselho Fiscal pode indicar, justificadamente, a necessidade de inspeções e auditorias, podendo, para tanto, solicitar a participação do Órgão de Controle Interno.

Seção IV

Das Disposições Comuns aos Conselhos e seus Membros

Art. 8º Os Conselhos Administrativo e Fiscal do IPSM reunir-se-ão ordinariamente, no mínimo, 1 (uma) vez por mês, e extraordinariamente quando necessário, mediante convocação de seus Presidentes ou da maioria dos seus membros ou a requerimento do Superintendente, devendo ser justificados os motivos para tanto.

§ 1º Após cada reunião ordinária ou extraordinária, o Presidente do Conselho Administrativo e Fiscal dará ciência de deliberações do Conselho à Diretoria Executiva, através de Termo Formal, com cópia ao Prefeito Municipal, com fulcro nos dados constantes da ata

correspondente, no prazo máximo de três dias úteis da reunião, para que possam ser imediatamente colocadas em prática.

§ 2º As decisões do Conselho Administrativo e Fiscal se darão por maioria simples de votos entre os seus membros votantes, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate, além do seu.

§ 3º Para suas reuniões, é obrigatória a presença da maioria absoluta de seus membros, incluído o seu Presidente.

Art. 9º As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente, segundo calendário aprovado anualmente pelo respectivo Conselho, na primeira reunião do ano.

Parágrafo único. O calendário de reuniões ordinárias somente poderá ser alterado mediante deliberação do próprio Conselho.

Art. 10. As deliberações das reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas serão lavradas atas que devem ser assinadas pelos membros presentes ao final da reunião.

Parágrafo único. As Atas serão controladas pelo número da reunião a que se referirem, iniciando-se a contagem a cada ano.

Art. 11. São obrigações dos membros titulares do Conselho Administrativo e Fiscal:

I - apresentar-se às reuniões do respectivo Conselho, delas participando, sendo-lhe assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às atribuições do conselho e realizar funções inerentes ao exercício do mandato de conselheiro;

II - desempenhar as atribuições para as quais foi designado, delas não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo conselho;

III - apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;

IV - ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vistas para estudos ou pareceres;

V - comunicar ao Presidente do conselho, para providências deste, quando por justo motivo, nãopuder comparecer às reuniões;

VI - participar de atividades formativas deliberadas pelo Conselho Administrativo;

VII - agir com o decoro compatível com o desempenho de suas funções;

VIII - acatar as deliberações da maioria dos membros das reuniões que participar;

IX - representar o conselho nos casos delegados pelo Presidente;

X - cumprir este Regimento Interno.

Art. 12. Compete exclusivamente aos Presidentes do Conselho Administrativo e Fiscal:

I – convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – decidir nos casos em que houver empate em votações de responsabilidade do Conselho;

III – agendar reunião conjunta dos conselhos;

IV – representar o Conselho para qualquer fim;

V – preparar a documentação necessária para a realização das reuniões ordinárias e extraordinárias;

VI – recepcionar os documentos encaminhados ao Conselho;

VII – realizar o controle dos documentos produzidos nas reuniões;

VIII – encaminhar aos membros do Conselho, com no mínimo 48 h (quarenta e oito horas) de antecedência, a convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias, indicando o local, o horário e a pauta das respectivas reuniões;

IX – lavrar atas das reuniões ordinárias e extraordinárias que participar.

Parágrafo único. O Presidente poderá delegar, nos casos previstos no inciso IV do *caput* deste artigo, a qualquer membro, a atribuição para representar o Conselho nos casos que julgar conveniente.

Art. 13. A ausência do membro do Conselho Administrativo ou Fiscal em qualquer uma das reuniões, mesmo que justificada, impedirá o pagamento do jeton mensal estabelecido na legislação municipal, independentemente de sua motivação, sendo devido apenas o valor proporcional, se tiver havido mais de uma reunião no mês e houver comparecimento em alguma delas.

Art. 14. Serão aceitos como justificativas de faltas os seguintes documentos:

I – Atestado médico;

II – Declaração de comparecimento a órgãos judiciários;

III – Convocação para Tribunal do Júri;

IV – Certidão de comparecimento à delegacia de polícia ou varas judiciais;

V – Convocação para reunião em órgão de deliberação superior de que faça parte;

VI – Qualquer outro documento que justifique a impossibilidade da presença física à reunião.

Art. 15. A perda do mandato por desinteresse do Conselheiro, manifestado por 2 (duas) faltas consecutivas ou 3 (três) intercaladas às reuniões, a cada ano, sem motivo justificado, a critério dos demais membros do respectivo Conselho, será declarada de ofício pelo Presidente do respectivo Conselho, na reunião subsequente, fazendo-se constar em ata

a respectiva declaração, nos termos do artigo 14, inciso VI, da Lei Complementar 10.408 de 26 de novembro de 2021.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I

Da Superintendência

Art. 16. A Superintendência é o órgão superior de direção do IPSM, responsável pelo cumprimento da política e diretrizes de ação do órgão, sendo composta por:

I - Superintendente;

II - Divisão de Governança e Controladoria; e

III - Procuradoria Jurídica.

§ 1º No exercício da sua competência, o Superintendente poderá expedir Resoluções, Portarias, Avisos, Instruções e Circulares para gestão do IPSM.

§ 2º Compete à Divisão de Governança e Controladoria, além do previsto na Lei n. 10.408/2021, coordenar a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD no âmbito do IPSM.

Subseção I

Do Controle Interno

Art. 17. O Controle Interno do IPSM incide sobre a estrutura orgânica, administrativa e funcional da autarquia, e será executado com fundamento na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município de São José dos Campos, legislação e normas regulamentares aplicáveis no Município, bem como no conjunto de instruções normativas, manuais e os procedimentos de controle que vierem a ser adotados.

Art. 18. O Controle Interno do IPSM será exercido por servidor de provimento efetivo, designado pelo Superintendente, com aprovação do Conselho Administrativo.

§ 1º O Controle Interno reportar-se-á diretamente ao Conselho Administrativo.

§ 2º É vedada a designação de servidor ocupante de cargo em comissão para a função de Controle Interno.

§ 3º A função será desempenhada por Analista Previdenciário de Administração lotado na Divisão de Governança e Controladoria.

§ 4° Em caso de férias, afastamento ou vacância do cargo, o controlador será temporariamente substituído por servidor titular de cargo efetivo.

Art. 19. O Controle Interno tem como atribuições:

I - avaliar o cumprimento das leis e regulamentos internos aplicáveis;

II - avaliar e acompanhar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, e metas do Instituto de Previdência do Servidor Municipal;

III - verificar se o acompanhamento dos riscos dos procedimentos está sendo realizado conforme instituído e propor melhorias para que estes sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis;

IV - realizar a verificação de conformidade dos processos com a legislação vigente;

V - realizar a verificação dos processos de licitação e contratos, conforme Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações.

VI - incentivar os controles preventivos destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, exercidos durante ou após a ação;

VII - realizar a verificação de conformidade dos manuais e procedimentos de processos internos das unidades administrativas do Instituto de Previdência do Servidor Municipal;

VIII - avaliar se os procedimentos administrativos estão sendo operacionalizados em conformidade com os padrões instituídos pelos manuais do IPSM;

IX - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;

X - acompanhar e auxiliar o andamento das atividades do Pro-Gestão;

XI - emitir relatórios com os dados das verificações de conformidade realizadas.

Art. 20. Sempre que, em função de irregularidade ou ilegalidade, for constatada a existência de danos ao erário, caberá ao Controle Interno orientar a Diretoria Executiva no processo de instauração da tomada de decisão.

Art. 21. Fica vedada a participação do servidor do Controle Interno em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades apontadas pelo Controle Interno.

Art. 22. O Controle Interno comunicará ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas para as quais a Administração do Instituto de Previdência do Servidor Municipal não tenha tomado providências cabíveis para regularização.

Subseção II

Da Ouvidoria

Art. 23. A Ouvidoria do IPSM é o canal responsável pelo recebimento de manifestações referentes a: elogios, reclamações, sugestões, solicitações, pedidos de informação, simplificação de serviços e denúncias de atos ilícitos ou irregularidades.

Parágrafo único: O cidadão poderá registrar sua demanda na Ouvidoria por meio de e-mail, sítio do IPSM, telefone, formulário presente nos balcões de atendimentos, oralmente na sede do IPSM, devendo ser reduzido a termo pelo ouvidor e por correio, destinado a Ouvidoria do IPSM.

Art. 24. A função de Ouvidor será exercida por servidor do quadro próprio do IPSM, designado pelo Superintendente.

Art. 25. Compete ao Ouvidor:

I - acompanhar e propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

II - auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos na legislação;

III - receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e as providências tomadas pelos gestores e os prazos para cumprimento e efetiva conclusão das manifestações de usuário;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública.

Art. 26. No atendimento à demanda, o Ouvidor deverá:

I - verificar se há necessidade de complementar as informações ou confirmar os dados indicados, caso em que, solicitará ao interessado os dados faltantes, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena se de encerrar a demanda;

II - providenciar as informações necessárias para o atendimento das demandas da Ouvidoria junto as divisões do IPSM;

III - elaborar a resposta ao demandante, registrando em controle próprio, assegurando a confidencialidade e o sigilo das informações; e

IV - promover avaliação sobre o grau de satisfação do cidadão quanto ao atendimento.

Parágrafo único. O demandante será informado do andamento e da conclusão de sua demanda pela ouvidoria.

Art. 27. Os servidores do IPSM devem auxiliar o Ouvidor no atendimento das demandas recebidas, fornecendo os dados e informações necessários sempre que solicitado.

Parágrafo único. Em caso de dificuldade em obter os dados necessários para resolução da demanda junto as divisões do IPSM, o Ouvidor notificará ao Superintendente para as medidas cabíveis.

Art. 28. O Ouvidor emitirá relatórios estatísticos, no mínimo semestralmente, contemplando ao menos os seguintes dados:

I - o período do relatório;

II - a quantidade e a descrição de manifestações recebidas no período, por tipo e por canal;

III - o acompanhamento das providências adotadas pelo IPSM nas soluções apresentadas.

Parágrafo único. Os relatórios deverão ser submetidos à apreciação da Diretoria Executiva e do Conselho Administrativo, e publicados na Internet.

Art. 29. Os prazos para atendimento das demandas da Ouvidoria são:

I - Pedidos de Acesso à Informação: máximo de 20 (vinte) dias, podendo ser prorrogável por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será notificado o demandante; e

II - Manifestações: 30 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Art. 30. Se, depois de concluída a apuração, ficar confirmada a existência de qualquer ato incompatível com a legalidade ou a moralidade administrativa, o Superintendente deverá provocar as medidas administrativas ou judiciais aplicáveis ao caso.

Seção II

Do Departamento Administrativo

Art. 31. Compete ao Departamento Administrativo, sem prejuízo de outras atribuições especificadas em Lei e as fixadas por ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência, coordenar e gerenciar atividades relativas aos contratos, patrimônio, compras e sistemas de informação do IPSM, sendo composta pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Contratos e Patrimonio;

II - Divisão de Compras e Licitações; e

III - Divisão de Tecnologia da Informação.

Seção III

Do Departamento Financeiro

Art. 32. Compete ao Departamento Financeiro, sem prejuízo de outras atribuições especificadas em Lei e as fixadas por ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência, coordenar e gerenciar a elaboração das peças de planejamento, a Política de Investimentos, as movimentações orçamentárias, contábeis e financeiras dos recursos do IPSM, bem como sua aderência à Política de Investimentos, sendo composta pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Contabilidade e Tesouraria; e

II - Divisão de Investimentos.

Art. 33. A Divisão de Contabilidade e Tesouraria deve gerenciar a sua rotina, zelando pela segregação de atividades através da atribuição de funções a diferentes servidores, de modo que os servidores responsáveis pela operacionalização dos recebimentos e pagamentos, sejam diferentes dos responsáveis pelo registro dessas transações, a fim de fortalecer os controles e evitar conflitos de interesses.

Art. 34. Compete à Divisão de Contabilidade e Tesouraria, quanto às atividades de Tesouraria:

I - controlar a disponibilidade financeira nas contas de movimento para realização dos pagamentos;

II - recepcionar os documentos de arrecadação de receitas e pagamentos, zelando pela ordem de modo a serem identificados rapidamente e disponibilizados para registro tempestivamente;

III - arrecadar as receitas designadas no orçamento do IPSM e as demais receitas extraorçamentárias, aplicando-as conforme as diretrizes do Comitê de Investimentos;

IV - efetuar os pagamentos diários de acordo com o fluxo financeiro e orçamentário, bem como a realização dos repasses extraorçamentários consignados na folha de pagamento;

V - solicitar autorização de pagamento junto ao Diretor Financeiro e ao Superintendente ou aos substitutos, por meio de assinaturas nos documentos de pagamentos;

VI - executar a conferência da documentação de pagamento e das transferências bancárias, realizando as despesas somente após a emissão de empenho e conferência da documentação legal com as devidas autorizações;

VII - acompanhar juntamente com os contadores da Divisão, as retenções de impostos e as consignações efetuadas na folha de pagamento dos servidores, aposentados e pensionistas, bem como as retenções de impostos na fonte de fornecedores;

VIII - acompanhar e controlar os arquivos de remessa e retorno dos pagamentos efetuados;

IX - efetuar os lançamentos das movimentações de recursos financeiros de aplicações e resgates de acordo com as aprovações do Comitê de Investimentos, através de ata ou comunicado por escrito, e após isso, deverão ser autorizadas pelos representantes legais;

X - manter em dia os cadastros e documentações bancárias;

XI - manter os empenhos e ordens de pagamentos devidamente assinados e arquivados;

XII - organizar diariamente a movimentação financeira com o boletim de caixa e relatório de pagamentos;

XIII - assessorar a Diretoria Financeira e Superintendência em assuntos relacionados à Tesouraria;

XIV - desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições institucionais da Divisão.

Art. 35. Compete à Divisão de Contabilidade e Tesouraria, quanto às atividades da Contabilidade:

I - elaborar as peças de planejamento orçamentário, auxiliando na elaboração e cumprimento das leis orçamentárias;

II - organizar e efetuar os serviços de contabilidade, executando a escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do IPSM de acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público (PCASP), as Instruções Procedimentos Contábeis específicas para RPPS e as determinações do Tribunal de Contas de São Paulo;

III - contabilizar as receitas, despesas e movimentações de aplicações e resgates de forma tempestiva;

IV - processar os empenhos e liquidações das despesas, após a análise da conformidade documental e da base legal;

V - organizar os extratos e efetuar diariamente a conciliação bancária das contas correntes e mensalmente dos Fundos de Investimentos;

VI - efetuar sistematicamente a conciliação dos saldos contábeis, incluindo os saldos extraorçamentários;

VII - acompanhar e controlar os saldos das cotas orçamentárias e financeiras e das dotações orçamentárias, solicitando, quando necessário, abertura de créditos adicionais;

VIII - elaborar os balancetes mensais;

IX - elaborar os balanços anuais e notas explicativas;

X - efetuar o cumprimento de obrigações acessórias junto aos órgãos fiscalizadores quanto ao aspecto financeiro, orçamentário e contábil;

XI - atender às solicitações dos conselhos fiscal e administrativo, controle interno, bem como das auditorias externas;

XII - providenciar as prestações de contas aos usuários da informação contábil e entidades de fiscalização conforme requisitos legais;

XIII - dar suporte ao comitê de investimentos quanto às informações técnicas necessárias ao monitoramento do patrimônio;

XIV - assessorar a diretoria financeira e superintendência em assuntos relacionados à contabilidade e prestação de contas;

XV - providenciar as publicações inerentes à divisão de contabilidade e tesouraria em prazo estipulado pelo diretor financeiro;

XVI - desempenhar outras atividades e elaborar relatórios pertinentes à área de contabilidade e tesouraria.

Art. 36. A Divisão de Investimentos subordinada ao Departamento Financeiro, é responsável por auxiliar o Comitê de Investimentos na elaboração, operacionalização e execução da Política de Investimentos, competindo:

I - atualizar diariamente a carteira de investimentos com as operações realizadas e a performance dos ativos financeiros;

II - efetuar análise diária do comportamento do mercado, incluindo a performance dos ativos em carteira e divulgar aos membros do Comitê de Investimentos;

III - elaborar e encaminhar o Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos (DAIR) e o Demonstrativo da Política de Investimento (DPIN) por meio do sistema CADPREV;

IV - elaborar relatórios técnicos mensais e anuais da conjuntura econômica, da performance dos produtos em carteira, dos riscos de todas as posições investidas e do cumprimento dos limites definidos por segmento de alocação;

V - elaborar relatórios semestrais de diligência dos ativos financeiros em carteira;

VI - realizar análise prévia de novos ativos financeiros, avaliar o cenário econômico prospectivo e emitir parecer não-vinculativo ao Comitê de Investimentos;

VII - controlar a compatibilidade dos fluxos de pagamento dos ativos com os prazos e as obrigações financeiras e atuariais;

VIII - assessorar o Comitê de Investimentos nas tomadas de decisões para aplicações financeiras;

IX - coordenar e instruir o processo de credenciamento prévio de instituições financeiras;

X - dar publicidade aos relatórios e atividades desenvolvidas na gestão dos investimentos;

XI - desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. Os relatórios produzidos pela Divisão de Investimentos têm o objetivo de suprir o Comitê de Investimentos, o Conselho Fiscal e o Conselho Administrativo de todos os dados e análises necessárias para as melhores tomadas de decisões.

Seção IV

Do Departamento de Benefícios Previdenciários

Art. 37. Compete ao Departamento de Benefícios Previdenciários, sem prejuízo de outras atribuições especificadas em Lei e as fixadas por ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência, coordenar as atividades relativas à concessão,

atualização e cancelamento de benefícios previdenciários, perícias e juntas médicas, compensação previdenciária e ações de educação previdenciária; sendo composta pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Benefícios Previdenciários;

II – Divisão de Serviço Psicossocial e Médico; e

III - Divisão de Compensação Previdenciária.

Art. 38. Compete à Divisão de Benefícios Previdenciários:

I - atendimento aos segurados quanto à orientação previdenciária;

II - instrução e análise dos processos de concessão e revisão de benefícios;

III - geração de contagem simulada de aposentadoria como apoio aos segurados;

IV - apoio ao ente empregador em processos de emissão de CTC e análise de abono de permanência;

V - análise de averbação de CTC de outros entes / órgãos;

VI - prestação de informações e apoio às demandas do Tribunal de Contas;

VII - promover comunicação com os segurados e demais órgãos e entidades.

VIII - análise de requisitos e cálculo de processos de aposentadoria;

IX - análise de requisitos e cálculo de processos de pensão por morte;

X - análise de requisitos e cálculo de revisão de benefícios previdenciários;

XI - emissão de relatórios de aposentadoria para abono de permanência;

XII - emissão de relatórios de simulação de aposentadoria;

XIII - análise e emissão de Certidão de Tempo de Contribuição;

XIV - análise e emissão de Certidão de Tempo Utilizado;

XV - análise técnica sobre averbação de Certidão de Tempo de Contribuição;

XVI - apoio técnico à administração e desenvolvimento de estudos estratégicos;

XVII - apoio técnico em ações de educação previdenciária.

Art. 39. Compete à Divisão de Serviço Psicossocial e Médico.

I - atendimento e orientação psicossocial aos segurados e familiares;

II - gestão de perícias médicas e juntas médicas previdenciárias;

III - elaboração de relatórios sociais, psicológicos e pareceres técnicos;

IV - avaliação de dependência socioeconômica, união estável e qualificação de dependentes;

V - avaliação biopsicossocial para análise de deficiência;

VI - assistência técnica em perícias judiciais;

VII - desenvolvimento e execução de programas de educação previdenciária;

VIII - promover comunicação com os segurados e demais órgãos e entidades;

IX - apoio técnico às decisões administrativas relacionadas aos benefícios previdenciários.

X - entrevistas sociais e atendimentos psicossociais;

XI - realização de perícias médicas e reavaliações de benefícios previdenciários;

XII - avaliações de incapacidade e deficiência;

XIII - realização de visitas domiciliares, hospitalares e institucionais para fins de prova de vida, recadastramento previdenciário e subsidiar análises técnicas processuais;

XIV - encaminhamentos e orientações técnicas aos segurados;

XV - realização de ações de educação previdenciária.

Art. 40. Compete à Divisão de Compensação Previdenciária:

I - operacionalizar a compensação previdenciária entre regimes;

II - manter e acompanhar os benefícios em compensação;

III - gerenciar o recebimento e pagamento de valores de compensação;

IV - garantir o cumprimento dos prazos legais e regulamentares;

V - fornecer dados e informações para o estudo atuarial;

VI - promover comunicação com os segurados e demais órgãos e entidades;

VII - prestar apoio técnico à Divisão de Benefícios Previdenciários quanto à emissão e averbação de CTC;

VIII - análise, envio e acompanhamento dos requerimentos de compensação;

IX - monitoramento dos valores a receber e a pagar;

X - elaboração de relatórios gerenciais e subsidiar os relatórios atuariais;

XI - comunicação institucional;

XII - apoio técnico na contagem recíproca de tempo de contribuição.

Seção V

Do Departamento de Gestão de Pessoas e Protocolo

Art. 41. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas e Protocolo, sem prejuízo de outras atribuições especificadas em Lei e as fixadas por ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência, coordenar e gerenciar atividades relativas à folha de pagamento, aos recursos humanos, atendimento e gerenciamento de documentos do IPSM, sendo composta pelas seguintes divisões:

I - Divisão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento; e

II - Divisão de Protocolo.

Seção VI

Da Procuradoria Jurídica

Art. 42. Compete à Procuradoria Jurídica, sem prejuízo de outras atribuições específicas fixadas em Lei e em ato do Superintendente, dentro da especialidade e âmbito de sua competência:

I - coordenar, planejar e executar a orientação jurídica das ações do IPSM a fim de propiciar eficiência, efetividade e legalidade da gestão;

II - representar judicial, extrajudicial e administrativamente o IPSM na defesa dos seus interesses; receber as citações, intimações e notificações pessoais da autarquia;

III - prestar assistência e consultoria jurídica interna para outros órgãos do IPSM, com a análise, estudos e elaboração de pareceres e minutas de portarias, resoluções, contratos, convênios, quando requisitado;

IV - aplicar normas e princípios jurídicos que regem a gestão previdenciária, garantindo a transparência dos procedimentos e legalidade na concessão dos benefícios previdenciários;

V - assessorar a elaboração de atos administrativos de interesse da autarquia; e desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas.

Parágrafo único. Os pareceres elaborados pelos procuradores do IPSM serão submetidos à aprovação da autoridade competente para tomada de decisões.

Seção VII

Do Comitê de Investimentos

Art. 43. O Comitê de Investimentos é órgão colegiado consultivo e deliberativo responsável pelas decisões de gestão de investimentos do IPSM e tem como finalidade precípua a proteção e valorização dos fundos garantidores.

Parágrafo único. Definem-se os fundos garantidores de que trata o caput como os meios pecuniários, fundos, títulos, bens e quaisquer valores representativos de dinheiro de que se pode dispor o IPSM para garantir o pagamento presente e futuro de benefícios previdenciários a seus segurados e das obrigações administrativas.

Art. 44. O Comitê de Investimentos terá a seguinte composição:

I – membros titulares:

a) Superintendente;

b) Diretor Financeiro;

c) Chefe de Investimentos;

d) Chefe de Contabilidade; e

e) 2 (dois) Analistas Previdenciários - Economia;

II – membros suplentes:

a) Analista Previdenciário - Contador;

b) demais integrantes do quadro próprio de servidores do IPSM que preencham os requisitos do § 2º deste artigo.

§ 1º O comitê será presidido pelo Superintendente.

§ 2º Todos os membros do Comitê de Investimentos, titulares e suplentes, deverão comprovar, para sua nomeação e permanência:

I – não ter sofrido condenação criminal ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990;

II – possuir Certificação Profissional do Responsável pela Gestão dos Recursos e Membros do Comitê de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência Social - CP RPPS CGINV, nos termos da Portaria da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho e do Ministério da Economia - SEPRT/ME n. 9.907, de 14 de abril de 2020, que regulamentou o inciso II do art. 8º-B da Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998, ou outra norma que vier a substituí-la.

III – possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

IV – ser titular de diploma de nível superior emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

V – ser titular de cargo efetivo do IPSM ou Prefeitura, segurado do IPSM.

§ 3º A comprovação de que trata o inciso I a V do § 2º deste artigo será realizada no ato de nomeação e revalidada a cada 2 (dois) anos.

§ 4º A nomeação dos membros do Comitê de Investimentos, titular analista previdenciário economista e contador e suplentes, se dará por ato do Superintendente.

§ 5º Somente os membros titulares do Comitê de Investimentos terão direito a voto nas deliberações.

§ 6º O desempenho das atribuições dos membros do Comitê de Investimentos, titulares e suplentes, se dará sem prejuízo das atribuições originárias dos servidores, devendo os trabalhos serem desempenhados em horário compatível com o expediente normal de serviço.

Art. 45. São atribuições coletivas do Comitê de Investimentos:

I – propor, discutir e deliberar sobre a Política de Investimentos para o exercício subsequente, ouvida a Divisão de Investimentos, submetendo, em seguida, à aprovação dos Conselhos Administrativo e Fiscal;

II – propor, discutir e deliberar, com base na previsão ou ocorrência de alterações legislativas ou fatos conjunturais relevantes que venham direta ou indiretamente influenciar os mercados financeiros e de capitais, a reavaliação das diretrizes da Política de Investimentos do exercício corrente, ouvida a Divisão de Investimentos, submetendo, eventualmente, à aprovação dos Conselhos Administrativo e Fiscal;

III – propor, discutir e deliberar estratégias específicas de investimentos para um determinado período, ouvida a Divisão de Investimentos, desde que em consonância, entre outros, com as diretrizes da Política de Investimentos, o cenário macroeconômico, a duração do passivo e os enquadramentos e diversificações estabelecidos em resolução do Conselho Monetário Nacional;

IV – acompanhar, discutir e avaliar o desempenho dos investimentos já realizados, com visão de curto e longo prazo, tendo em vista, entre outros, as diretrizes da Política de Investimentos, o cenário macroeconômico, a duração do passivo e os enquadramentos e diversificações estabelecidos em resolução do Conselho Monetário Nacional;

V – propor, discutir e deliberar aplicações, resgates e realocações de recursos, ouvida a Divisão de Investimentos, desde que em consonância, entre outros, com as diretrizes da Política de Investimentos, o cenário macroeconômico, a duração do passivo e os enquadramentos e diversificações estabelecidos em resolução do Conselho Monetário Nacional;

VI – atestar o credenciamento prévio e periódico de instituições financeiras;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, o Comitê de Investimentos deverá zelar por uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor e às diretrizes da Política de Investimentos, atendendo aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência.

Art. 46. Os membros do Comitê de Investimentos, titulares e suplentes, durante e após o desempenho de suas funções, deverão guardar sigilo de qualquer informação que teve,

tem ou terá acesso, que não esteja publicamente disponível, salvo no cumprimento de suas obrigações legais, sob pena a ser determinada em procedimento disciplinar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Art. 47. São atribuições individuais do Comitê de Investimentos:

I – privativas dos membros titulares:

a) comparecer a todas as sessões;

b) presidir as sessões na ausência do presidente;

c) relatar as sessões deliberativas;

d) exercer as atribuições legais e normativas conferidas aos membros de Comitê de Investimentos;

e) submeter-se às normas regimentais;

f) convocar sessões deliberativas extraordinárias;

g) tomar parte nos acompanhamentos, avaliações, proposições e discussões das sessões e nos atestados de credenciamento;

h) se não se julgar suficientemente informado, pedir o adiamento das discussões, desde que não iniciada;

i) pedir vista das matérias, após o início da discussão e antes da deliberação, quando não se julgar suficientemente esclarecido;

j) solicitar informações, esclarecimentos e pareceres sobre a gestão dos investimentos, a contabilidade e a posição da tesouraria;

k) deliberar sobre a Política de Investimentos, sua eventual revisão, estratégias específicas de investimentos, aplicações, resgates e realocações de recursos;

l) deliberar e emitir atestado de credenciamento de instituições financeiras;

m) comunicar, em caso de impedimento ou ausência, aos demais membros e à Presidência do Conselho, para a convocação do respectivo suplente;

n) informar e esclarecer os demais membros titulares acerca do cenário econômico, da política de investimentos e dos investimentos já realizados;

o) elaborar ata circunstanciada das sessões deliberativas;

II – privativas dos membros suplentes:

a) facultar o comparecimento às sessões;

b) se convocado, nos termos deste Regimento, desempenhar plenamente as atribuições privativas de membro titular;

Parágrafo único. Os pedidos de adiamento das discussões e de vistas das matérias serão concedidos pelo Comitê de Investimentos até, no máximo, à sessão seguinte.

Art. 48. Os membros do Comitê de Investimentos serão destituídos:

I – por decisão dos membros titulares do Comitê de Investimentos;

II – de ofício pelo Superintendente, nas hipóteses de exoneração de seus cargos efetivos, de descumprimento deste Regimento, das legislações e normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social, das regras de ética e compliance ou das boas práticas de governança.

Art. 49. Nas faltas, ausências ou impedimentos, eventuais ou temporárias dos membros titulares, serão convocação para substituí-los os membros suplentes.

§ 1º Entende-se por impedimentos, as abstenções justificadas que por sua imprevisibilidade e inevitabilidade criam impossibilidade intransponível de comparecimento, podendo ser estes eventos:

I – caso fortuito, quando oriundo da ação da natureza;

II – força maior, quando originado por ação humana;

III – por motivo de doença ou outro motivo que por sua imperiosidade seja considerado justificado pelo Comitê de Investimentos.

§ 2º Entende-se por ausências, as abstenções justificadas por outros motivos que não aqueles elencados no § 1º deste artigo.

§ 3º Entende-se por faltas, as abstenções injustificadas.

TÍTULO II

DA GESTÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I

DAS REUNIÕES DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Art. 50. Sem prejuízo das determinações legais e normativas aplicáveis, as atividades do Comitê de Investimentos serão regidas pela Lei n. 10.408/2021, por este Regimento Interno, pela Legislação Federal que rege os Regimes Próprios de Previdência Social, pelas regras de ética e compliance e pelas boas práticas de governança.

Art. 51. O Comitê de Investimentos tem por objetivo a proposição, discussão e deliberação das melhores alternativas nas diversas opções de investimentos entre as existentes, de modo a procurar atingir as metas instituídas na Política de Investimentos, zelando primordialmente pela proteção dos fundos garantidores dentro dos riscos admitidos.

Parágrafo único. Em virtude das oscilações naturais do mercado financeiro, os resultados alcançados poderão ultrapassar ou não as metas instituídas na Política de Investimentos, por não serem esses eventos passíveis de controle pelo Comitê de

Investimentos, desde que exercida a sua atuação dentro dos riscos autorizados e das diretrizes da Política de Investimentos.

Art. 52. As sessões do Comitê de Investimentos serão tipificadas como:

I – deliberativas:

a) ordinárias;

b) extraordinárias.

II – não-deliberativas.

§ 1º Terão precedência na presidência das sessões os membros titulares sequenciados no inciso I do art. 40 deste Regimento, podendo essa ordem ser alterada por deliberação destes próprios membros.

§ 2º Terão precedência na relatoria das sessões o Gestor de Recursos, o Diretor Financeiro, e os demais membros titulares do Comitê de Investimentos, podendo essa ordem ser alterada por deliberação destes próprios membros.

§ 3º As sessões deliberativas ordinárias serão realizadas com frequência mínima de duas vezes ao mês, através de qualquer meio de comunicação.

§ 4º As sessões deliberativas extraordinárias poderão ser convocadas para qualquer tempo, quando as circunstâncias a recomendarem ou haja necessidade de deliberação urgente, por deliberação dos membros titulares Comitê de Investimentos, ou de ofício pelo Superintendente ou pelo Diretor Financeiro, com ou sem ordem do dia, dando-as a conhecer previamente aos demais membros titulares, em sessão ou através de qualquer meio de comunicação.

§ 5º As sessões não-deliberativas destinam-se às reuniões informativas ou consultivas, comunicações e meros expedientes do Comitê de Investimentos.

Art. 53. Nas sessões, além dos membros do Comitê de Investimentos, titulares e suplentes, serão admitidos demais servidores e estagiários em assistência à sessão.

Art. 54. Os membros do Comitê de Investimentos, titulares e suplentes, poderão participar das sessões de forma remota, mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 55. É permitido a qualquer segurado ou beneficiário assistir às sessões, do lugar que lhe for reservado, desde que se conserve em silêncio, sem dar qualquer sinal de aprovação ou de reprovação ao que nelas se passar.

Art. 56. Terão início as sessões do Comitê de Investimentos quando verificada a presença de no mínimo 5 (cinco) membros, sendo pelo menos 3 (três) titulares.

Art. 57. Terão precedência na ordem do dia:

I – matérias cujas circunstâncias ou necessidades motivaram a convocação de sessão deliberativa extraordinária, observando, no que couber, a sequência a seguir;

II – proposição, discussão e deliberação sobre a Política de Investimentos de exercícios subsequentes;

III – proposição, discussão e deliberação sobre a revisão da Política de Investimentos do exercício corrente;

IV – acompanhamento, discussão e avaliação do desempenho dos investimentos já realizados;

V – proposição, discussão e deliberação sobre aplicações, resgates e realocação de recursos do mês corrente;

VI – proposição, discussão e deliberação sobre aplicações, resgates e realocação de recursos de períodos posteriores ao mês corrente;

VII – outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;

VIII – matérias não incluídas previamente na ordem do dia.

IX – deliberação e emissão de atestados de credenciamento prévio de instituições financeiras.

§ 1º A sequência dos trabalhos da ordem do dia não poderá ser alterada senão em virtude de deliberação do Comitê de Investimentos.

§ 2º A deliberação e emissão de atestados de credenciamento de instituições financeiras será providenciada de forma remota mediante o uso de tecnologias de informação e comunicação.

Art. 58. As proposições, discussões, deliberações, acompanhamentos, avaliações, julgamentos e outras atribuições do Comitê de Investimentos devem ser pautadas sob o enfoque estritamente técnico e gerencial, ancoradas em informações disponíveis no mercado financeiro e de capitais, obedecendo às tipicidades e especificidades de cada investimento sob análise e, ainda, nos seguintes aspectos:

I – cenário macroeconômico atual e prospectivo;

II – evolução da execução do orçamento do IPSM;

III – dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo;

IV – propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar o balanço de risco-retorno de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico;

V – conclusões da avaliação atuarial;

VI – conclusões do estudo de gerenciamento de ativos e passivos.

Art. 59. Os valores propostos, discutidos e deliberados nas sessões do Comitê de Investimentos deverão ser tratados como aproximações, que dependerão das condições

operacionais e de mercado no momento do registro, cotização e liquidação de suas respectivas operações.

Art. 60. Todas as deliberações do Comitê de Investimentos serão tomadas de forma colegiada e submetidas ao processo de votação ostensiva e simbólica.

§ 1º O processo de votação ostensiva e nominal poderá ser tomado desde que assim deliberado pelos membros titulares do Comitê de Investimentos.

§ 2º É vedado o processo de votação secreta.

Art. 61. Serão aprovadas as deliberações unânimes ou as tomadas por maioria de votos dos membros do Comitê de Investimentos com direito a voto, tendo o Presidente, além do seu, o voto de qualidade, quando houver empate na votação.

Art. 62. As deliberações aprovadas poderão ser vetadas imediatamente pelo Superintendente, Gestor de Recursos ou Diretor Financeiro, desde que fundamentado em receio de prejuízo patrimonial aos fundos garantidores, à imagem do IPSM ou de responsabilização pessoal e patrimonial dos membros do Comitê de Investimentos, devendo ser registrada em ata na mesma sessão.

Art. 63. Será elaborada ata circunstanciada em todas as sessões deliberativas, facultada às sessões não-deliberativas, contendo o tipo da sessão, data, local, horário de início e encerramento, lista de membros presentes, ordem do dia, se houver, as proposições, discussões, deliberações, acompanhamentos e avaliações do Comitê de Investimentos e anexos das matérias lidas ou deliberadas, entre outras disposições.

Art. 64. É permitido aos membros titulares do Comitê de Investimentos enviar ao Relator, para inclusão na ordem do dia e na ata circunstanciada, documentos ou apresentações que deseje registrar na sessão.

Art. 65. Na ata circunstanciada, os nomes dos membros titulares e suplentes serão registrados por extenso, substituindo-se o registro dos nomes do Presidente e do Relator, da segunda inserção em diante, por "o Presidente" e "o Relator", respectivamente, observando-se as flexões de gênero, quando aplicáveis.

Art. 66. A ata circunstanciada das sessões do Comitê de Investimentos será redigida por um membro titular, assinada pelos membros presentes após lida e achada conforme, publicada no Portal da Transparência do IPSM e recolhida ao arquivo.

§ 1º A recusa de qualquer membro em opor assinatura na ata circunstanciada será certificada por dois outros membros titulares, entregando-lhe cópia digital da ata e da certidão ao seu endereço eletrônico institucional, do qual delas não poderá alegar desconhecimento.

§ 2º O arquivo de atas e outros documentos do Comitê de Investimentos ficará aos cuidados da Divisão de Investimentos.

§ 3º Fica prevista a acessibilidade irrestrita das informações relativas aos processos decisórios dos investimentos dos recursos do RPPS aos membros do Comitê.

CAPÍTULO II

DO GESTOR DE RECURSOS

Art. 67. O Gestor de Recursos será o Chefe de Investimentos do IPSM formalmente designado como responsável pela gestão das aplicações dos recursos do RPPS, seguindo os requisitos e prazos do §§ 1º a 5º do artigo 40.

§ 1º A nomeação do Gestor de Recursos se dará por ato do Superintendente.

§ 2º O desempenho das atribuições do Gestor de Recursos se dará sem prejuízo das atribuições originárias do servidor, devendo os trabalhos serem desempenhados em horário compatível com o expediente normal de serviço.

§ 3º Na vacância do cargo de Chefe de Investimentos, o Superintendente nomeará membro do Comitê de Investimentos como Gestor de Recursos.

Art. 68. O Gestor de Recursos será o principal responsável pela prestação de informações relativas às aplicações do IPSM.

Art. 69. São atribuições do Gestor de Recursos:

I – conduzir as atividades relacionadas à gestão de investimentos do IPSM, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e pelas políticas de investimento aprovadas pelo Conselho Administrativo;

II - analisar constante do mercado financeiro, buscando oportunidades de investimento que estejam alinhadas aos objetivos e perfil de risco do IPSM;

III - monitorar constantemente o desempenho dos ativos, avaliando a necessidade de ajustes na alocação de recursos para otimizar resultados e mitigar riscos;

IV - em casos de variações significativas nos indicadores de desempenho, o Gestor de Recursos deve apresentar análises detalhadas ao Comitê de Investimentos, propondo estratégias adequadas para manter a solidez e rentabilidade dos investimentos;

V - assegurar o cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis às atividades de investimento, colaborando ativamente com as auditorias internas e externas;

VI - em caso de identificação de qualquer irregularidade, o Gestor de Recursos tem a obrigação de reportar imediatamente o Comitê de Investimentos e adotar as medidas corretivas necessárias;

VII - buscar constantemente sua formação e atualização profissional, mantendo-se informado sobre as melhores práticas de gestão de investimentos e as condições do mercado financeiro;

VIII - participar de eventos, cursos e seminários pertinentes ao campo de atuação para garantir a excelência na gestão de recursos do IPSM.

Art. 70. O exercício das atribuições do Gestor de Recursos, conforme estabelecido nesta subseção, não implica na exclusão das competências do Comitê de Investimentos e da Divisão de Investimentos, que deverão estabelecer uma atuação integrada, fortalecendo o processo decisório e assegurando uma abordagem coesa na gestão de investimentos do IPSM.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 71. Todos os atos relativos à gestão de ativos e passivos e a atividades administrativas que envolvam concessões e revisão de benefícios, contratações e dispêndios de recursos serão assinados pelo Superintendente com o Diretor da respectiva área.

§ 1º Serão assinados em conjunto com o Diretor de Benefícios Previdenciários os atos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários previstos em lei, mediante prévio parecer jurídico emitido em processo administrativo regular.

§ 2º Serão assinados em conjunto com o Diretor Financeiro e com o Chefe da Divisão de Contabilidade e Tesouraria os documentos de prestação de contas mensais e anuais, como também as demonstrações contábeis obrigatórias do IPSM.

§ 3º Serão assinados em conjunto com o Diretor Financeiro os pagamentos de despesas, cheques, ordens de pagamento e demais documentos relacionados com a abertura e movimentação de contas bancárias, além de efetuar as aplicações dos recursos disponíveis, obedecidas as regras e determinações do Conselho Administrativo, Comitê de Investimentos e órgãos federais.

Art. 72. Os recursos do plano Financeiro deverão ser segregados do plano Previdenciário, quanto aos aspectos financeiros, orçamentários e contábeis.

Art. 73. O controle da Reserva Administrativa deverá ser efetuado em contas bancárias e contábeis distintas dos planos financeiros e previdenciários.

São José dos Campos, 21 de outubro de 2026.