

CONSELHEIROS

Duas das estruturas administrativas mais fundamentais de um Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, na forma de pessoa jurídica de direito público, são seus conselhos Administrativo e Fiscal, que, ao lado da diretoria executiva, formam um triplé decisório que define as estratégias e as linhas de atuação do instituto previdenciário.

Esse desenho funcional não é diferente na Pauliprev. Criado por lei municipal em 2001, o instituto previdenciário dos servidores públicos de Paulínia avançou em direção de maior transparência e democracia ao permitir ampla participação dos beneficiários na escolha de seus dirigentes.

Conselho Administrativo

Especificamente, o Conselho de Administração é órgão de deliberação e orientação superior da Pauliprev, ao qual incumbe fixar a política e diretrizes de investimentos.

Sua formação contempla nove integrantes, definidos da seguinte forma:

- 5 membros eleitos pelos servidores, sendo 3 representantes dos servidores ativos e 2 representantes dos servidores inativos;
- 3 membros indicados pelo Prefeito Municipal, sendo necessariamente contribuinte da Pauliprev, além de atenderem requisitos legais;
- 1 membro indicado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo necessariamente contribuinte da Pauliprev, além de atender requisitos legais.

Serão também eleitos e indicados 9 conselheiros suplentes, na mesma proporção e na mesma forma indicada para os representantes titulares.

Requisitos

O desafio do conselheiro administrativo é grande. Cabe a ele observar regras de investimentos de modo que a autarquia previdenciária possa gerir seus negócios de forma que haja recursos necessários e suficientes para fazer frente aos benefícios a serem pagos aos segurados. Por isso, há algumas exigências para o candidato pleitear uma vaga no Conselho.

As principais exigências são:

- Ter capacidade civil e ser servidor público municipal de Paulínia. Deve ser, ainda, titular de cargo efetivo, com estabilidade, ou ser servidor inativo da Pauliprev;
- Se eleito, não pode desempenhar cargo de provimento em comissão e nem ocupar qualquer cargo em partido político;
- O candidato a conselheiro não pode ocupar cargo eletivo remunerado;
- Ter escolaridade mínima correspondente a nível médio; embora o Tribunal de Contas do Estado – TCE-SP já tenha apontado que conselheiros devem ter nível superior como escolaridade mínima.
- Contar com o Certificado CPA-10 (Certificação Profissional ANBIMA série 10), emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais;
- O candidato a conselheiro também não pode ter sido processado criminalmente por crime contra o patrimônio público ou privado, crime contra o sistema financeiro nacional e condenado em primeira instância;
- Por fim, também não pode ser cumulativamente Secretário Municipal ou ter cargo de direção de entidades da administração indireta do Município.

Funcionamento

Definido o Conselho Administrativo após as eleições e as indicações de prefeitura e Câmara de Paulínia, os nove membros titulares do Conselho elegem entre si um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário.

O Conselho de Administração deve obrigatoriamente reunir-se duas vezes por mês em sessões ordinárias e, extraordinariamente quando necessário, por convocação do seu presidente, ou a requerimento de 2/3 de seus membros ou, ainda, pelo Conselho Fiscal.

O presidente, em caso de impedimento, é substituído pelo vice e os demais cargos, na ausência do titular por período igual ou superior a 30 dias, devem ser substituídos pelos seus respectivos suplentes. Se vacante a vaga, o suplente assume o mandato até o final da gestão, cabendo ao órgão vinculado ao faltante indicar novo integrante como suplemente. Se eleito, é convocado o mais votado não eleito para integrar como suplente o Conselho Administrativo.

Para funcionar regularmente, o Conselho precisa de quórum mínimo de 5 integrantes. As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria absoluta, exceto as deliberações relativas à concessão de vantagens a servidores integrantes do Conselho e aos investimentos dos recursos previdenciários dos segurados, que dependerão do voto qualificado de sete dos Conselheiros. Todas as deliberações são registradas em Ata, assim como o voto dos conselheiros.

Eleições

A eleição dos candidatos para as funções de conselheiros administrativos e fiscais será realizada a cada três anos, de forma secreta e com votação facultativa. Organizada por uma Comissão Eleitoral, formada por representantes da prefeitura, Câmara, do Instituto Pauliprev, Sindicato e servidores inativos, totalizando 5 membros. Essa equipe será responsável pelo estabelecimento de regras e normas que nortearão as eleições.

Esse trabalho deve ser feito de modo que as eleições ocorram com antecedência de seis meses do término dos atuais mandatos, para serem eleitos e cinco conselheiros titulares e cinco conselheiros suplentes dos dois conselhos da autarquia.

Os eleitos assumem um mandato de 3 anos, permitida a recondução.

Todos os servidores públicos municipais de Paulínia ativos e inativos estão aptos a votar.

Perda da função

Existem algumas situações que impedem que o conselheiro mantenha a sua função na Pauliprev. São elas:

- Renúncia;
- Condenação judicial transitada em julgado;
- Processo administrativo disciplinar concluso com condenação;
- Deixar de comparecer a duas sessões consecutivas ou a quatro alternadas, sem motivo justificado, durante o seu mandato.

Comitê de Investimentos

Para auxiliar tecnicamente o Conselho Administrativo nas análises, estudos e decisões sobre investimentos, foi criado um órgão colegiado – o Comitê de Investimentos. Esse comitê atua no processo decisório relativo à execução da sua política de investimentos.

Competências do Conselho Administrativo

O rol de atribuições do Conselho de Administração é extenso e de extrema importância para o RPPS. No bojo de suas responsabilidades, o conselheiro administrativo deve:

- Aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho de Administração;
- Estabelecer a estrutura técnico-administrativa da Pauliprev, podendo, se necessário, contratar entidades independentes legalmente habilitadas;
- Aprovar a política e diretrizes de investimentos dos recursos da Pauliprev;
- Participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão econômica e financeira dos recursos;
- Autorizar o pagamento antecipado da gratificação natalina;
- Estabelecer normas gerais de contabilidade e atuária, de modo a garantir o equilíbrio financeiro e atuarial do Instituto;
- Autorizar a aceitação de doações;
- Determinar a realização de inspeções e auditorias;
- Acompanhar e apreciar, através de relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos previdenciários;
- Autorizar a contratação de auditores independentes;
- Apreciar e aprovar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado – TCE-SP, podendo, se for necessário, contratar auditoria externa;
- Autorizar a contratação de instituição financeira oficial para a gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas, das exigibilidades relativas aos programas previdenciário e de investimento, dos fundos dos referidos programas, custódia dos títulos e valores mobiliários, bem como da gestão previdenciária relativamente à concessão, manutenção e cancelamento dos benefícios de aposentadoria e pensão, atualização e administração do cadastro social e financeiro dos funcionários, além de gerir a folha de pagamento dos beneficiários;
- Autorizar a diretoria Executiva a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis da Pauliprev, bem como prestar quaisquer outras garantias;
- Apreciar recursos interpostos dos atos da diretoria Executiva.

Atribuições do Presidente do Conselho Administrativo

- Dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- Designar o seu substituto eventual;
- Encaminhar os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais da Pauliprev, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;
- Avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes à Pauliprev;
- Praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.

Conselho Fiscal

Todas as responsabilidades e prerrogativas estabelecidas aos conselheiros administrativos cabem também aos conselheiros fiscais, guardadas diferenças em relação a suas atribuições institucionais. O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da gestão da Pauliprev e é composto de 5 membros titulares e seus respectivos suplentes, assim eleitos e indicados:

- 3 membros eleitos pelos servidores, sendo 2 representantes dos servidores ativos e 1 representante dos servidores inativos, todos escolhidos entre seus pares;

- 01 (um) membro indicado pelo Prefeito Municipal, sendo necessariamente contribuinte da Pauliprev, que atenda aos requisitos previstos em lei;
- 1 (um) membro indicado pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal, sendo necessariamente contribuinte da Pauliprev, que atenda aos requisitos previstos em lei.

Competência do Conselho Fiscal

- eleger o seu presidente;
- elaborar e aprovar o regimento interno do Conselho Fiscal;
- examinar os balancetes e balanços da Pauliprev, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- examinar livros e documentos;
- examinar quaisquer operações ou atos de gestão da Pauliprev;
- emitir parecer sobre os negócios ou atividades da Pauliprev;
- fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- remeter, ao Conselho de Administração, parecer sobre as contas anuais da Pauliprev, bem como dos balancetes;
- praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas.

Ao presidente do Conselho Fiscal, cabe convocar e presidir as reuniões deste Conselho.

Impedimentos

Para proporcionar isonomia e maior transparência, alguns impedimentos foram definidos para que um servidor ocupasse a função de conselheiro.

Assim, não poderão integrar o Conselho de Administração, diretoria Executiva ou o Conselho Fiscal da Pauliprev, ao mesmo tempo, representantes que guardem entre si relação conjugal ou de parentesco, consanguíneo ou afim até o segundo grau.

Sem prejuízo da permanência no exercício do cargo até a data de investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias contados da data da designação, os membros desses órgãos terão seus mandatos cessados quando do término do mandato do Chefe do Poder Executivo que os designou.

CPA 10

Um dos maiores desafios para ser conselheiro de um RPPS é obter o Certificado CPA-10, um dos requisitos legais para isso. CPA é a sigla para Certificação Profissional ANBIMA, documento que atesta o conhecimento na área de investimentos, fornecido pela maior associação das instituições que atuam nos mercados financeiros do Brasil, para profissionais gestores de patrimônios.

A certificação básica sobre investimentos da ANBIMA tem como principal objetivo a contínua otimização das capacidades técnicas dos profissionais do setor bancário e cooperativas de crédito, além de regimes previdenciários, que trabalham em contato com o público nos processos de prospecção e venda de produtos de investimento, e na análise de perspectivas de investimentos.

O Conselho Monetário Nacional ampara essa iniciativa nas Resoluções 3.158 e 3.309, instituindo um processo de aferição dos conhecimentos sobre os aspectos mais importantes e notórios pertinentes à distribuição de produtos de investimento.

Como obter o CPA10?

Para conseguir o CPA-10, o candidato precisa ser aprovado no exame de certificação da ANBIMA. Para isso, primeiramente, ele deve se inscrever no site oficial da associação, clicando neste link: https://www.anbima.com.br/pt_br/educar/inscreva-se.htm.

Será cobrada uma taxa de inscrição no valor de R\$ 313,00.

O exame tem 50 questões, das quais o candidato deve acertar pelo menos 35 — 70% da prova — para que seja aprovado. O conteúdo cobrado é dividido em sete categorias focadas nos seguintes temas:

- Previdência Complementar Aberta;
- Instrumentos de Renda Variável e Renda Fixa;
- Fundos de Investimento;
- Princípios de Investimento;
- Noções de Economia e Finanças;
- Ética, Regulamentação e Análise do perfil do Investidor;
- Sistema Financeira Nacional.

A prova tem duas horas de duração e é realizada nos centros de testes parceiros da FGV espalhados por todo o país.