

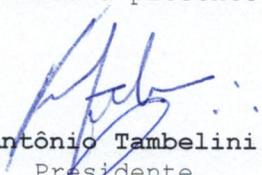
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

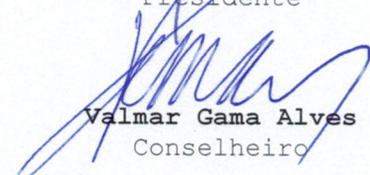
Aos vinte e três dias do mês de setembro de dois mil e quinze, com início às 14 horas, em 1ª (primeira) chamada, realizou-se a décima Sessão Ordinária da Terceira Mesa Diretora, do terceiro Conselho de Administração do IPRESB, na sala de reuniões situada na Rua Benedita Guerra Zendron, 261 - Centro - Barueri, no prédio onde funciona o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Barueri, sob a presidência do conselheiro **Fernando Antônio Tambelini Juliani**, com a presença dos Conselheiros: **Valmar Gama Alves**, **Valdinei Pereira dos Santos**, **Robson Eduardo de Oliveira Salles** e **Eliana Verissimo dos Santos Farias (05)**. Justificada a ausência da conselheira Juliana Pinto Pacheco e havendo número legal, o Senhor Presidente declarou aberta a presente sessão.

ORDEM DO DIA: 01 - Ciência do Ofício nº 209/2015/IPRESB encaminhando cópia do ofício 12/2015 do Conselho Fiscal referente à aprovação dos balancetes dos meses de junho, julho e agosto/2015 e cópia da ata da 28ª sessão ordinária realizada no dia 23/09/2015;

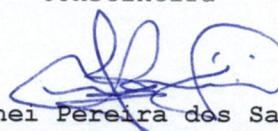
ORDEM DO DIA: 02 - Ciência do Relatório da Diretoria Administrativa e Financeira do IPRESB sobre os esclarecimentos ao Conselho Fiscal citados na ordem do dia 03 da ata de reunião deste conselho realizada no dia 09/09/2015. Solicitamos, na próxima reunião, que o Sr. Igor Clemente (diretor administrativo e financeiro do IPRESB) faça uma explanação sobre o relatório.

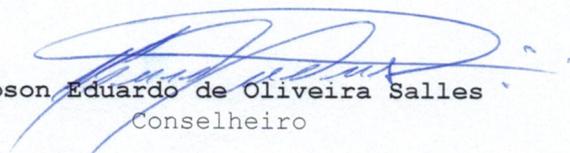
A redação da presente ata foi lida aprovada e assinada pelos conselheiros presentes nesta data. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente, às **16 (dezesseis) horas**, declarou encerrada a presente sessão.


Fernando Antônio Tambelini Juliani
Presidente


Valmar Gama Alves
Conselheiro


Eliana Verissimo dos Santos Farias
Conselheira


Valdinei Pereira dos Santos
Conselheiro


Robson Eduardo de Oliveira Salles
Conselheiro

IPRESB - Instituto de Previdência Social
dos Servidores Municipais de Barueri
PROTOCOLO

Data **23 SET. 2015**

Protocolo Nº 1645 Livro 10 Fls 946

Responsável Dpto. Protocolo

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

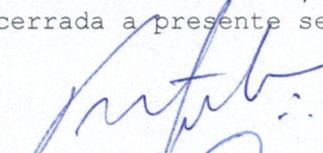
Aos sete dias do mês de outubro de dois mil e quinze, com início às 14 horas, em 1ª (primeira) chamada, realizou-se a décima primeira Sessão Ordinária da Terceira Mesa Diretora, do terceiro Conselho de Administração do IPRESB, na sala de reuniões situada na Rua Benedita Guerra Zendron, 261 - Centro - Barueri, no prédio onde funciona o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Barueri, sob a presidência do conselheiro **Fernando Antônio Tambelini Juliani**, com a presença dos Conselheiros: **Valmar Gama Alves**, **Valdinei Pereira dos Santos**, **Juliana Pinto Pacheco**, **Robson Eduardo de Oliveira Salles** e **Eliana Verissimo dos Santos Farias (06)**. Havendo número legal, o Senhor Presidente declarou aberta a presente sessão.

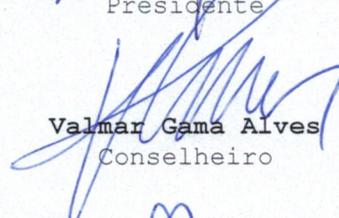
ORDEM DO DIA: 01 - Apreciação e homologação do processo abaixo relacionado;

Ordem	Processo	Data	Servidor	Benefício	Protocolo
A	00024/15	01/09/2015	Márcia de Arrais Matos Souza	Certidão p/ fins de Abono de Permanência	1513/2015
B	00025/15	09/09/2015	Elisabeth Arouca Carossi	Certidão p/ fins de Abono de Permanência	1546/2015
C	00026/15	10/09/2015	Vera Lucia Nunes de Godoi	Certidão p/ fins de Abono de Permanência	1549/2015
D	BI42-00055/15	21/08/2015	Miriam Cristina Gonçalves Amaral	Ap. Vol. Tempo de Contr. e Idade	1448/2015
E	BI57-00033/15	25/08/2015	Aparecida Conceição Barcelos	Ap. Vol. Tempo de Contr. e Idade-Profº	1461/2015
F	BI57-00034/15	14/09/2015	Vera Lucia Arantes Vieira	Ap. Vol. Tempo de Contr. e Idade-Profº	1582/2015
G	BI42-00061/15	15/09/2015	Silvia da Silva Batista	Ap. Vol. Tempo de Contr. e Idade	1597/2015
H	BI21-00014/15	14/09/2015	Adriana Moreno Lopes	Pensão por Morte	1569/2015

ORDEM DO DIA: 02 - Ciência do Ofício nº 221/2015/IPRESB referente ao relatório com os dados estatístico dos benefícios em vigor no mês de setembro/2015;

A redação da presente ata foi lida aprovada e assinada pelos conselheiros presentes nesta data. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente, às **16 (dezesesseis) horas**, declarou encerrada a presente sessão.


Fernando Antônio Tambelini Juliani
Presidente


Valmar Gama Alves
Conselheiro


Juliana Pinto Pacheco
Conselheira

IPRESB - Instituto de Previdência Social
dos Servidores Municipais de Barueri
PROTOCOLO

Data 07 OUT. 2015

Protocolo Nº 1433 Livro 10 Fls 952


Responsável Dpto. Protocolo



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE BARUERI

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Eliana V. S. Farias

Eliana Verissimo dos Santos Farias
Conselheira

Valdinei P. dos Santos

Valdinei Pereira dos Santos
Conselheira

Robson E. de Oliveira Salles

Robson Eduardo de Oliveira Salles
Conselheiro



RELATÓRIO – DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Assunto: Esclarecimentos ao Conselho Fiscal

Recebi 23/09/15
[Handwritten signature]

Prezados Conselheiros,

Em resposta à solicitação das Ordens do dia n°s 03 e 04, presente na Ata da Reunião realizada no dia 26 de agosto de 2015, temos a informar:

- 1 – Inicialmente há de se destacar que estive de férias do dia 09 de agosto ao dia 2 de setembro do presente ano;
- 2- Ressalto, a respeito do compromisso que firmamos pela manutenção de envio dos documentos gerados pela DAF ao Conselho Fiscal, podemos aproveitar esta oportunidade para definir quais documentos poderemos enviar, tendo em vista que toda a manutenção do IPRESB, incluindo folha, contas de consumo, licitações e pagamentos em geral são realizados pela Diretoria Administrativa.
- 3- Pela Diretoria Financeira, são gerados documentos relacionados a tesouraria, contabilidade e investimentos.
- 4 – Ressaltamos que, apesar dos esforços constantes e o projeto de lei que reestruturação dos cargos e estrutura administrativa do IPRESB já foi encaminhado para a Prefeitura, mas ainda não foi votado.
- 5 – Nossa equipe administrativa é composta por apenas uma pessoa que realiza todas as funções do RH, uma pessoa lotada na recepção, uma pessoa para licitações e outra para compras, além do Diretor. Na Diretoria Financeira, há uma pessoa na Diretoria, um tesoureiro e um contador.
- 6 – Desde o final do ano passado, esta equipe está empenhada a reestruturar estes setores do IPRESB, implementando sistemas, reestruturação física e criação de procedimentos para aderência dos melhores conceitos de governança corporativa.
- 7 - Em 02 de dezembro de 2014 foi assinado o contrato de locação do imóvel localizado na Rua Benedita Guerra Zendron, n°261, composto por 3 andares. A escolha atendeu aos critérios de proximidade da Prefeitura, do Ganha Tempo, do Terminal Rodoviário e da Estação de Trem.
- 8 – O objetivo da locação da nova sede é a adequação da prestação de serviços ao funcionário, por meio do atendimento, bem como a gestão da concessão de benefícios, aposentadorias e licenças.

[Handwritten signature]



9 – Outro pilar do Instituto, por sua vez, a gestão dos recursos financeiros, demanda adequação para implementação de mecanismos e instrumentos de governança corporativa (*chinese wall*).

10 – Todas estas necessidades somam-se à de realização de concurso público para aumento do quadro de profissionais técnicos, que hoje estão aquém da necessidade para atendimento da demanda cada vez maior.

11 – A perspectiva é a manutenção da sede pelo período inicial de 60 (sessenta) meses. Para tanto, não seria possível confeccionar os projetos de adequação específicos à estrutura sem a garantia de que o imóvel não seria locado a outro interessado. Outrossim, não seria economicamente possível o assentamento do acordo contratual sem a contraprestação pela exclusividade do imóvel.

12 – Uma vez garantida a exclusividade do imóvel, obtendo-se, inclusive carência de 40 (quarenta) dias, iniciou-se a confecção da disposição dos departamentos, salas e móveis. Seguiu-se com os projetos de climatização, iluminação, rede elétrica, rede lógica, móveis e demais equipamentos.

13- Pela própria natureza do Instituto, não possuímos engenheiro nem arquiteto, o que nos demandou a realização de solicitação a Secretaria de Obras, da Prefeitura Municipal, para nos auxiliar na confecção do Termo de Referência e composição dos valores da licitação de adequação.

14 – Em 15 de maio de 2015 realizamos a mudança da sede com auxílio exclusivamente dos funcionários do IPRESB (18) e nos instalamos no térreo até que o Termo de Referência fosse entregue pela Prefeitura e revisado pela DAF. A mudança compreendeu desde a desinstalação de móveis e equipamentos, o deslocamento e a instalação de todos os móveis e equipamentos.

15 – Logo em seguida, foi necessário o deslocamento da DAF para o atendimento de todas as solicitações realizadas pela auditoria do Ministério da Previdência, cuja visita “in loco” ocorreu no dia 15 de junho.

16 – Concomitante a estes eventos, o TCE iniciou a solicitações de documentos mediante requisições. Novamente, a DAF precisou deslocar suas atenções exclusivamente ao atendimento das solicitações de um órgão fiscalizatório. Não foram poucos os dias em que os funcionários ficaram além das 20 horas para separar todos os documentos solicitados.

17 – A auditoria “in loco” ocorreu dos dias 27 a 30 de junho.

18 – Lembremos que nestas auditorias, são enviadas requisições semanas antes - o que exige atenção exclusiva para atende-las. Logo em seguida, o auditor realiza a visita e, depois da visita “in loco”, ainda são realizadas novas requisições complementares.



19 – Finalizado o período de dedicação exclusiva às auditorias, a DAF voltou suas atenções à confecção do orçamento para o próximo ano, bem como a revisão e discussão do estudo atuarial, que terminou no início de agosto, do presente ano.

20 – Desta forma, ainda não possuímos o resultado anual das prestações de contas do TCE nem do MPS, pois ainda estão em fase preliminar.

21 – Apresentamos neste momento todos os processos administrativos, bem como o relatório de atividades da reestruturação física do IPRESB.

22 – Lembremos que implantamos um novo sistema de licitações e compras. Isto é, somente realizamos compras após a pesquisa de, no mínimo, cinco empresas pelo Google. Todas as nossas compras acima de R\$8mil reais são realizadas por tomada de preços, com publicação dos certames no Diário Oficial do Estado e Diário Oficial do Município.

23 – Apresentamos, outrossim, o relatório de investimentos do primeiro semestre do ano de 2015 e ressaltamos que, apesar da crise financeira que envolve não somente o Brasil, como também diversos outros países, mantemos nossa posição protegida contra grandes oscilações e mantemos um ritmo de crescimento sustentável de nossos investimentos.

24 – Neste ínterim, além dos procedimentos administrativos, também estamos implementando outros procedimentos de governança corporativa com o objetivo de aderirmos, em nível máximo, o Programa Pró Gestão RPPS do Ministério da Previdência.

25 – Gostaríamos, outrossim, de esclarecimentos acerca do “Item 3”, da Ordem do Dia, da Ata da 27ª Sessão Ordinária, pois consta que as contas não foram aprovadas. Isto é, mister se faz ponderar se houve postergação da análise e aprovação das contas ou rejeição, como consta na Ata. Tendo havido rejeição, gostaríamos de esclarecimentos acerca dos fundamentos legais para tanto.

26 – Sendo assim, aguardamos esclarecimentos quanto aos motivos legais de postergação da análise das contas, bem como ficamos, desta forma, à disposição para demais esclarecimento e fornecimento de informações.

Barueri, 23 de setembro de 2015.


Igor Jefferson Lima Clemente
Diretor Administrativo e Financeiro