

ELEIÇÃO CAPSMIT

24/11/2020

QUADRO RESUMO

Publicação do edital – 11/11/2020

Registro das Chapas – 11/11/2020 a 16/11/2020

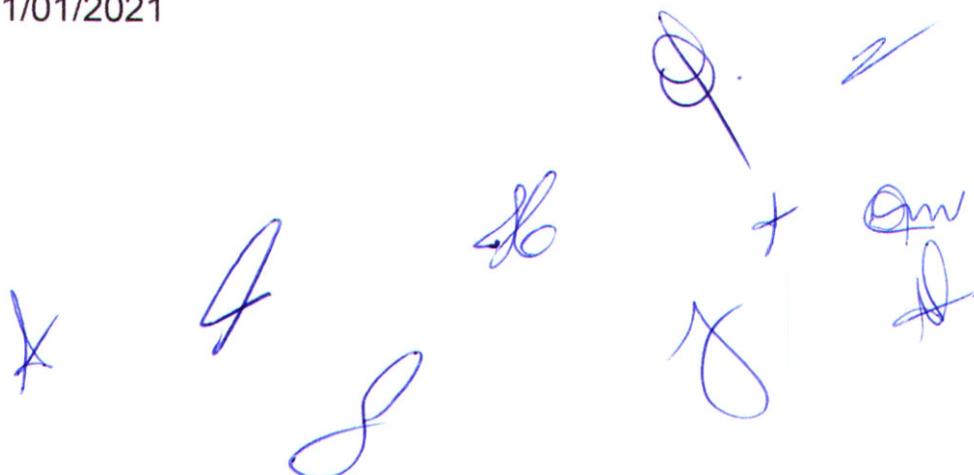
Homologação Registro das Chapas – 17/11/2020

Recursos – 18, 19 e 20/11/2020

Eleição e Resultado – 24/11/2020

Homologação Resultado – 25/11/2020

Posse – 01/01/2021



CNPJ 66.493.396/0001-64

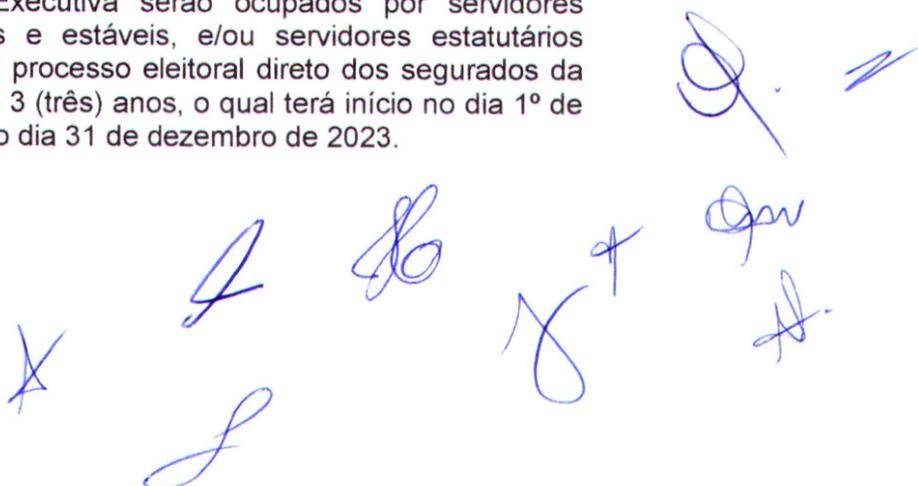
Rua José Tieghi nº. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP**EDITAL DE ELEIÇÃO E CONVOCAÇÃO**

O Presidente da CAPSMIT - CAIXA DE APOSENTADORIA E PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITATINGA, regime próprio de previdência municipal, inscrita no CNPJ nº 66.493.396/0001-64, tendo em vista disposto na Lei Complementar n. 63 de 30 de setembro de 2005 (com alterações da Lei Complementar 256/2017), artigos 38 e 38-A, CONVOCA todos os Servidores Municipais Estatutários da Prefeitura Municipal de Itatinga e Câmara Municipal de Itatinga para a **VOTAÇÃO E ELEIÇÃO** dos Membros da Diretoria Executiva da CAPSMIT - CAIXA DE APOSENTADORIA E PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITATINGA, a realizar-se no dia **24 de novembro de 2020**, no horário **das 08:00 às 17:00 horas**, nos locais abaixo:

- 1) **POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO ALTO** - Rua Franklin Gutierrez nº 567, Bairro Alto, Itatinga – SP.
- 2) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATINGA** - Rua Nove de Julho nº 304, Centro, Itatinga - SP.
- 3) **C.O.S.M. – COORDENADORIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS** - Av.: São Bernardo n.º 135, Centro, Itatinga – SP.

Poderão os servidores estatutários ativos efetivos e inativos, nos termos do artigo 34, 38 e 38-A, da Lei Complementar nº 63 de 30 de setembro de 2005 (com alterações da Lei Complementar 256/2017), registrarem suas chapas para concorrerem a eleição, nos dias úteis, a partir da data da publicação do presente edital, **no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, na sede da CAPSMIT - CAIXA DE APOSENTADORIA E PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITATINGA, com sede na Rua José Tieghi, n.º 78, Centro, Itatinga/SP do dia **11 de novembro até o dia 16 de novembro de 2020**, em envelope lacrado a ser aberto exclusivamente pela Comissão Eleição.

Os cargos da Diretoria Executiva serão ocupados por servidores estatutários ativos efetivos e estáveis, e/ou servidores estatutários aposentados, indicados em processo eleitoral direto dos segurados da CAPSMIT para mandato de 3 (três) anos, o qual terá início no dia 1º de janeiro de 2021 e término no dia 31 de dezembro de 2023.



CNPJ 66.493.396/0001-64

Rua José Tieghi nº. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP

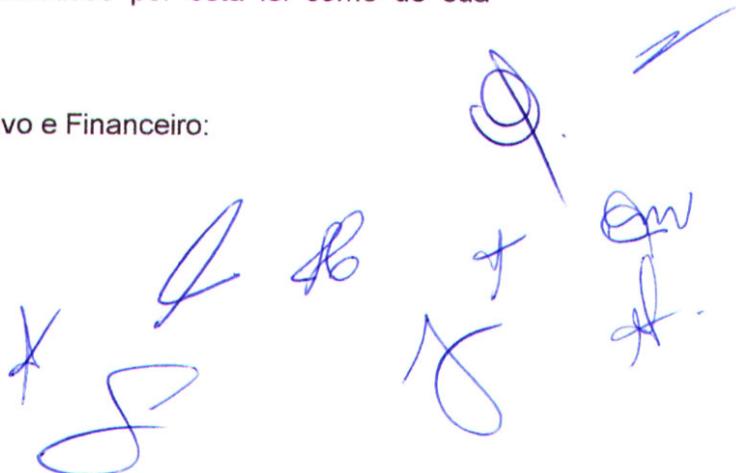
Os cargos da Diretoria Executiva da CAPSMIT são:

- Presidente
- Diretor Administrativo e Financeiro
- Diretor de Previdência.

São atribuições do Presidente:

- I – representar a CAPSMIT em juízo ou fora dele;
- II – exercer a administração geral da CAPSMIT;
- III – assinar em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro os cheques e demais documentos referentes às movimentações financeiras;
- IV – autorizar conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro as aplicações financeiras, atendido o Plano de Aplicações e Investimentos;
- V – praticar conjuntamente com o Diretor de Previdência, os atos relativos à concessão de benefícios previdenciários previstos nesta lei;
- VI – elaborar a proposta orçamentária anual da CAPSMIT, bem como as suas alterações;
- VII – propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal;
- VIII – expedir instruções e ordens de serviços;
- IX – encaminhar para deliberação do Conselho Municipal de Previdência as contas anuais da CAPSMIT, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da Consultoria Atuarial;
- X – encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado o Relatório de Atividades juntamente com as contas anuais;
- XI – propor a contratação de Administradores da carteira de investimentos da CAPSMIT dentre as instituições financeiras do mercado, de consultores técnicos especializados e outros serviços de interesses;
- XII – submeter ao Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- XIII – cumprir e fazer as deliberações do Conselho Municipal de Previdência; e
- XIV – praticar os demais atos atributivos por esta lei como de sua competência.

São atribuições Diretor Administrativo e Financeiro:



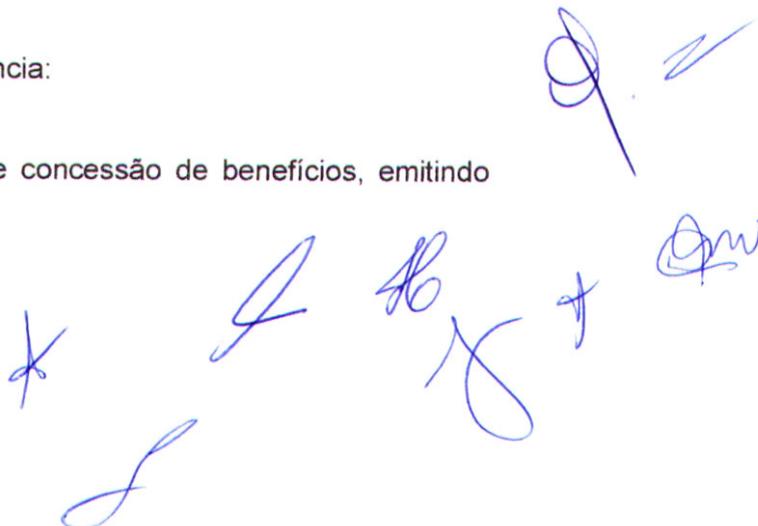
CNPJ 66.493.396/0001-64

Rua José Tieghi nº. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP

- I – supervisionar os serviços administrativos, bem como, baixar ordens de serviços relacionados com o aspecto financeiro;
- II – manter em arquivo próprio os contratos, termos, editais e licitações;
- III – supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;
- IV – administrar a área de Recursos Humanos da CAPSMIT;
- V – assinar em conjunto com o Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, demissão, dispensa, licença, férias, afastamento dos servidores da autarquia, bem como, os cheques e requisições junto às instituições financeiras;
- VI – cuidar para que até o quinto dia útil de cada mês, sejam fornecidos os informes necessários a elaboração do balancete do mês anterior;
- VII – manter a contabilidade, orçamentária, financeira e patrimonial em sistemas adequados e sempre atualizados, elaborando balancetes mensais e balanços, além de demonstrativos das atividades da CAPSMIT;
- VIII – promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos a CAPSMIT, e dar publicidade da movimentação financeira;
- IX – elaborar orçamento anual, bem como todas as resoluções relativas à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento da respectiva execução;
- X – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- XI – organizar e acompanhar as licitações emitindo o seu parecer para o respectivo julgamento;
- XII – supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio da CAPSMIT, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação do material permanente;
- XIII – manter controle sobre guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio da CAPSMIT;
- XIV – propor a contratação dos Administradores de Ativos e Passivos financeiros da CAPSMIT e promover o acompanhamento dos contratos;
- XV – substituir o Presidente em seus impedimentos eventuais;
- XVI – propor a contratação de Atuário para proceder às revisões atuariais anuais nos prazos legais e a contratação de Auditoria Independente quando necessária.

São atribuições Diretor de Previdência:

- I – supervisionar os processos de concessão de benefícios, emitindo



CNPJ 66.493.396/0001-64

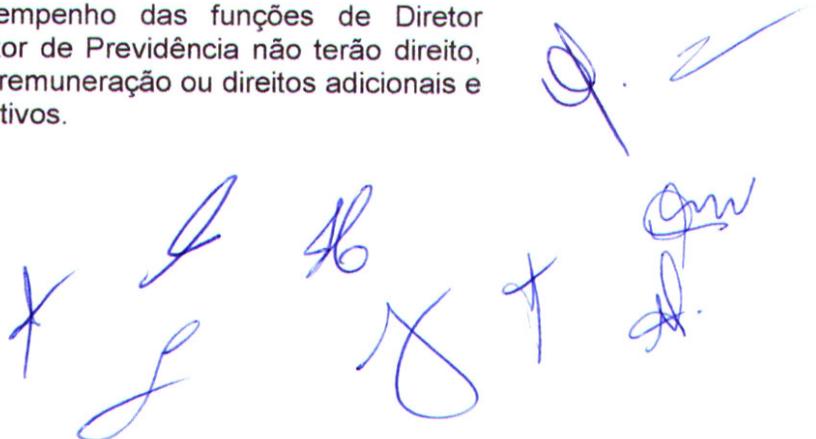
Rua José Tieghi nº. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP

- parecer quanto ao aspecto previdenciário;
- II – substituir o Diretor Administrativo e Financeiro em seus impedimentos eventuais;
- III – assinar em conjunto com o Presidente, todos os atos administrativos referentes à concessão de benefícios;
- IV – manter atualizado os cadastros dos servidores segurados ativos e inativos, bem como de seus dependentes;
- V – responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas à concessão de quaisquer benefícios requeridos pelos segurados;
- VI – proceder a levantamento estatístico de benefícios concedidos e a serem concedidos;
- VII – fiscalizar os benefícios concedidos e a conceder, propondo vetos quando necessário.

Para preenchimento dos cargos de Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro será exigida formação mínima em nível superior completo em curso reconhecido pela União bem como a prévia Certificação para Gestão de Recursos Previdenciários, correspondente no mínimo ao Certificado de Profissionalização da ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais) - CPA 10; e para o cargo de Diretor de Previdência será exigida a formação mínima em nível médio; sendo vedada, para todos os cargos, a participação de servidores que tiveram as contas de gestão reprovadas por órgão de fiscalização e controle até o prazo de 8 (oito) anos seguintes à reprovação.

O servidor eleito para o cargo de Presidente, terá como remuneração corresponde à Referência Salarial XIX – “G” do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Itatinga, mantido pelos cofres municipais, podendo optar pelo recebimento da remuneração correspondente ao cargo efetivo, quando esta for superior, e terá dedicação exclusiva sem ter interrompida a contagem de tempo de serviço, para todos os fins, mantendo-se todos os direitos e demais vantagens inerentes ao cargo efetivo, nos termos do artigo 118-B da Lei Orgânica do Município de Itatinga, **EXCETO**, quando ocupado por servidor aposentado, caso em que o servidor continuará recebendo seus proventos de aposentadoria sem qualquer acréscimo ou remuneração.

Os servidores eleitos para desempenho das funções de Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor de Previdência não terão direito, pela responsabilidade assumida, a remuneração ou direitos adicionais e serão mantidos em seus cargos efetivos.



CNPJ 66.493.396/0001-64

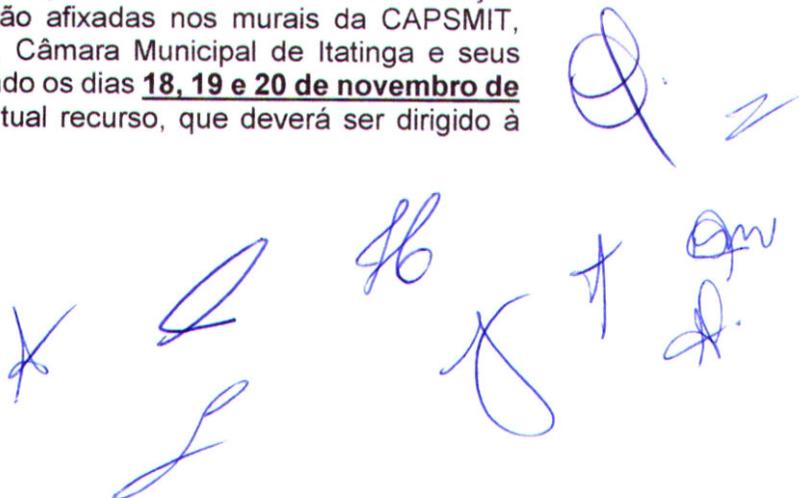
Rua José Tieghi nº. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP

Nos termos dos artigos 34, 38 e 38-A da Lei Complementar nº 63 de 30 de setembro de 2005 (com alterações da Lei Complementar 256/2017), as chapas a serem registradas deverão ser apresentadas com seus candidatos à composição da Diretoria Executiva da CAPSMIT.

Obrigatoriamente as chapas que concorrerão à eleição da Diretoria Executiva da CAPSMIT, deverão no prazo acima mencionado (**de 11 a 16 de novembro de 2020**), ser registradas mediante requerimento, dirigido à Comissão de Eleição, que deverá conter o nome e a qualificação dos candidatos, bem como estar acompanhado da cópia autenticada dos seguintes documentos:

1. Documento de identidade (RG)
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF)
3. Certidão da Prefeitura Municipal de Itatinga ou Câmara Municipal de Itatinga, constando a função estatutária exercida e data de admissão, ou, em se tratando de servidor inativo, cópia da respectiva Portaria;
4. Comprovante de conclusão de ensino superior para o cargo de Presidente e Diretor Administrativo e Financeiro, e comprovante de conclusão de médio para o cargo de Diretor de Previdência;
5. Certificado para Gestão de Recursos Previdenciários correspondente no mínimo ao Certificado de Profissionalização da ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais) – CPA10;
6. Certidão Negativa de Reprovação pelos órgãos de Controle da Administração;
7. Certidão de Distribuição Criminal da Comarca de Itatinga, bem como da Justiça Federal.
8. Certidão de Antecedentes Criminais.

Após a análise dos documentos apresentados os registros das chapas serão homologados no **dia 17 de novembro de 2020**, mediante publicação da homologação das chapas habilitadas a concorrer a eleição da Diretoria Executiva, que serão afixadas nos murais da CAPSMIT, Prefeitura Municipal de Itatinga, Câmara Municipal de Itatinga e seus respectivos sítios eletrônicos, tendo os dias **18, 19 e 20 de novembro de 2020** para interposição de eventual recurso, que deverá ser dirigido à Comissão de Eleição.



CNPJ 66.493.396/0001-64

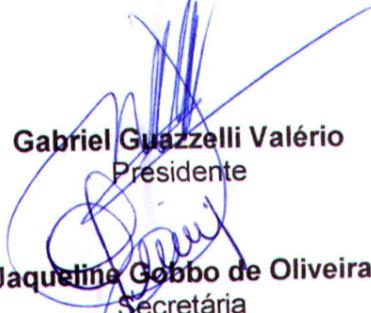
Rua José Tieghi n.º. 78 - Centro - CEP. 18.690-000 - ITATINGA - SP

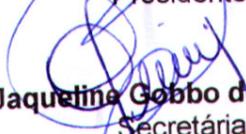
A divulgação das chapas que concorrerão à eleição será de responsabilidade de seus Membros.

Realizada a eleição (**24 de novembro de 2020**), a apuração dos votos será feita imediatamente na sede da CAPSMIT e com o resultado será proclamada a chapa eleita, que comporá a Diretoria Executiva da CAPSMIT para o triênio 2018-2020, sendo o resultado homologado e publicado no dia **25 de novembro de 2020**.

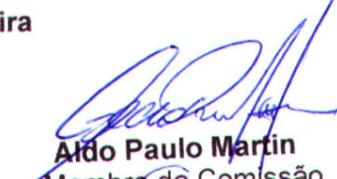
A posse da Diretoria Executiva eleita dar-se-á ao término do Mandato da atual Diretoria, no dia **01 de janeiro de 2021**.

O processo de eleição da Diretoria Executiva da CAPSMIT será conduzido e fiscalizado pela Comissão de Eleição nomeada pelo Chefe do Executivo na Portaria 222/2020, nos termos do parágrafo único, do artigo 38 e 38-A da Lei Complementar n. 63 de 30 de setembro de 2005 (com alterações da Lei Complementar 256/2017).


Gabriel Guazzelli Valério
Presidente

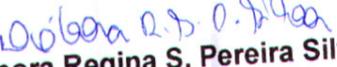

Jaqueline Gobbo de Oliveira
Secretária

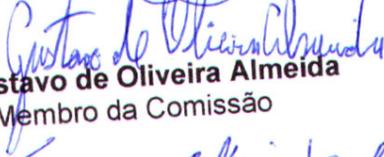

Ademilson Ap. de Jesus C. de Oliveira
Membro da Comissão


Aido Paulo Martin
Membro da Comissão


Alice Ap. de Lima Andrades
Membro da Comissão


Amariudo Deonizio
Membro da Comissão


Débora Regina S. Pereira Silva
Membro da Comissão


Gustavo de Oliveira Almeida
Membro da Comissão


Nathália Pereira Paixão Mangili
Membro da Comissão


Thompson Sakai de Oliveira
Membro da Comissão