



DOM-E

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PERUIBE

EDIÇÃO: 779

LEI: Nº 4.242, DE 06 DE ABRIL DE 2023

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO - PREFEITO

PERUIBE, 17 DE JUNHO DE 2026

PREFEITURA DE **Peruíbe**

www.peruibe.sp.gov.br

[/prefeituradeperuibe](https://www.instagram.com/prefeituradeperuibe)

[/prefeituradeperuibe](https://www.facebook.com/prefeituradeperuibe)

AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

22/06/2026 - Câmara Municipal - 18h - Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2027

22/09/2026 - Câmara Municipal - 18h - Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA/2027

28/09/2026 - Câmara Municipal - 18h - Acompanhamento das Metas Fiscais 2º Quadrimestre/2026

29/09/2026 - Câmara Municipal - 18h - Ações e Serviços da Saúde 2º Quadrimestre/2026

RECURSOS HUMANOS



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruíbe - CEP 11750-000
admpe@gmail.com
CNPJ: 46.578.514/0001-20
Telefone: (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 332/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, COM FULCRO NO ARTIGO 93, PARÁGRAFO 4º, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E;

Considerando: o processo 15104/2026

A U T O R I Z O

O uso específico e transitório do Espaço de Eventos do Fundo Social de Solidariedade, à **CASA DE REPOUSO NOSSA SENHORA APARECIDA**, CNPJ 64.717.556/0001-86, no dia 11 de julho de 2026 para realização da Festa Julina.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 15 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº. 50 - Centro - Peruíbe / CEP: 11770-122
admpe@gmail.com
CNPJ: 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 333/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: o Processo nº. 16077/2026;

R E S O L V E

Exonerar a pedido IRIA DOMINGUES SOUZA, ocupante do cargo de **TECNICO DE FARMACIA**, de provimento efetivo sob matrícula nº. 10057 nomeado(a) pela Portaria nº. 168 de 28 de novembro de 2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - Peruíbe - CEP 11750-000
adm-peruibe@peruibe.sp.gov.br
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (013) 3451.1088
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 334/2026

ALTERA O ARTIGO 1º DA PORTARIA 076/2026 QUE "NOMEIA COMISSÃO PARA RECEBIMENTO DE COMPRAS DESTINADAS AOS DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE".

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI;

Considerando: o Processo nº. 15798/2026,

R E S O L V E

Art. 1º - Inclui o inciso VII no artigo 1º da Portaria nº 076/2026, que nomeia Comissão de Recebimento de Compras destinadas aos Departamentos da Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe:

VII - Representantes da Secretaria da Fazenda:

Ricardo de Oliveira Barros

Art. 2º - O artigo 1º da Portaria nº 076/2026 passa a vigorar com a seguinte redação:

I. Representantes da Secretaria de Educação:

Antonio Carlos Ferreira Passos
Donizete Aparecido Francisco
Edilane do Prado Yogui
Karina Elisa Pessoa
Marcos Gomes dos Santos
Rafael Henrique da Silva Brito

II. Representantes do Paço Municipal:

Ivan Nardes de Toledo
Adham Lucio Pacheco Cremonesi
Paulo Roberto da Costa
Fabio Luiz Lacerda

III. Representantes da Secretaria de Saúde:

Jessie Alencar Nunes
Kelly Cristine Geres Sanches
Lara Stungis
Regina Tereza de Menezes



Documento assinado digitalmente. O Departamento Municipal de Jornalismo garante a autenticidade deste documento quando visualizado e/ou baixado diretamente no portal www.peruibe.sp.gov.br

COLAÇO BERNARDO, (41) nos termos da Lei 14.863/2026, url: https://www.peruibe.sp.gov.br/comissao/verificacao.aspx?tbla

adm-peruibe@peruibe.sp.gov.br, (41) nos termos da Lei 14.863/2026, url: https://www.peruibe.sp.gov.br/comissao/verificacao.aspx?tbla=112-9335cd888019

(41) nos termos da Lei 14.863/2026, url: https://www.peruibe.sp.gov.br/comissao/verificacao.aspx?tbla=994c-4b59-994c-994c4b591342

f415-4a63-8a3a-619a21f9a99f

Viviane dos Santos Ferreira
Diogo Moyano Machado
Juliana Santiago
Marcelo Abib Pernice
Carlos Fernando Victoria Alves

Social:

IV - Representantes da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento

Katia de Oliveira Reis
Silas Felix Rodrigues
Cleyton Moura dos Santos
Wagner dos Santos Silva

V - Representantes da Secretaria de Obras, Serviços e Infraest. Urbana:

Arnaldo Ribeiro
Carlos Pereira dos Santos
Jose Adilson Barros
Marcelo Lucio de Almeida
Pedro Araujo Longhi
Mariana Barros Prado Cremonesi

VI - Representantes da Secretaria Municipal de Segurança Pública:

Astrogildo de Melo Silva
Marcos Bispo Rodrigues
Josildo Jose da Silva

VI - Representantes da Secretaria Municipal da Fazenda:

Ricardo de Oliveira Barros

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

Publicado
Data: / /
-- -- --

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - CEP 11770-122
admpe@gmail.com
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 336/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: o teor do Edital de Convocação para Admissão n.º 045/2026

NOMEIA

MATHEUS PAIXÃO DE PAULA SOUZA para ocupar o cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Padrão 4, de provimento efetivo, em virtude de sua aprovação no Concurso Público n.º 001/2022, homologado em 01 de junho de 2023, para o exercício e efetivo desempenho das atribuições do cargo junto à Secretaria Municipal de Saúde.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50, Centro, Peruíbe - CEP 11770-122
admpe@gmail.com
CNPJ 46.578.514/0001-20
Telefone (13) 3451-1028

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 337/2026

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

Considerando: o teor do Edital de Convocação para Admissão n.º 02/2026

NOMEIA

DANIELA LUCIANA DA SILVA para ocupar o cargo de BIBLIOTECÁRIO,

Padrão 17, de provimento efetivo, em virtude de sua aprovação no Concurso Público n.º 003/2024, homologado em 23 de outubro de 2024, para o exercício e efetivo desempenho das atribuições do cargo junto à Secretaria Municipal de Cultura.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Almirante Barroso, 110 - Centro - CEP: 11770-126 / Tel.: (13) 3451-1041
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: rh.pmpereube@gmail.com
Estado de São Paulo

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO N.º 01/2026

CONCURSO PÚBLICO N.º 04/2024

Ficam **DESCLASSIFICADOS** os candidatos abaixo relacionados por não terem comparecido no dia, horário e local estipulados no Edital de Convocação para Admissão n.º 01/2026, do Concurso Público de Provas n.º 04/2024:

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CLASSIFICAÇÃO GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
6525094-0	RAPHAEL FERRAZ DOS REIS	4
6586865-0	ISAAC ALVES PEREIRA	5
6526388-0	JAMYLLA DIAS DA SILVA	12

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente

Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 17 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE

Rua Almirante Barroso, 110 - Centro - CEP: 11770-126 / Tel.: (13) 3451-1041
CNPJ: 46.578.514/0001-20 / E-mail: rh.pmpereube@gmail.com
Estado de São Paulo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO N.º 02/2026

CONCURSO PÚBLICO N.º 04/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, Estado de São Paulo, **CONVOCA** o(s) candidato(s) aprovado(s) no Concurso Público de Provas n.º 04/2024, homologado em 23 de janeiro de 2025, conforme relação de classificação abaixo, para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Peruíbe, sito à rua Almirante Barroso, n.º 110, Centro, Peruíbe/SP, **NO DIA E HORÁRIO INDICADO**, munido(s) dos **documentos físicos originais para conferência e número de protocolo da solicitação online**:

-COMPARECIMENTO NO DIA 22 DE JUNHO DE 2026:

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

CLASSIFICAÇÃO GERAL

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO	HORÁRIO
6530489-6	RAFAEL DE SOUSA MESSIAS	24	14h00
6541560-4	JEFERSON ALVES VIRGINIO	26	14h00
6533056-0	ERICK KIYOSHI TAGOMORI FERREIRA	27	14h00

No período de 17 a 22 de junho de 2026, o(s) candidato(s) acima convocado(s) deverá(ão) acessar o site da Prefeitura de Peruíbe (<https://www.peruibe.sp.gov.br/>), clicar no serviço "Portal do Cidadão" e na opção "Solicitação Online", cumprindo os seguintes passos:

1. identificar-se com o número de CPF;
2. ler os termos e condições, fazer a marcação do aceite e clicar em "Próximo";
3. indicar como deseja receber o código de verificação, se por e-mail ou Whatsapp, caso já possua cadastro no sistema de protocolo e digitar o código recebido no campo indicado na tela. Se for a primeira solicitação junto à prefeitura, após a inserção do CPF será direcionado automaticamente para a tela de cadastro dos dados pessoais;
4. conferir e alterar, se necessário, os dados pessoais e o endereço e prosseguir para a solicitação;
5. escolher o assunto "RH | Processo Admissional | Prontuário do servidor". No campo "Solicitação" informar o concurso, número de inscrição, cargo e classificação.
6. baixar os formulários disponibilizados em "Modelos de documentos", preenchê-los e anexá-los na solicitação clicando no botão "Adicionar arquivos";
7. anexar todas as cópias digitalizadas dos documentos físicos e/ou documentos em versões digitais listados abaixo, clicando no botão "Adicionar arquivos", identificando-os conforme as opções de classificação disponíveis no sistema:

- 01 foto digital no formato 3 x 4;

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO (A1) nos termos da Lei 14.063/2008.
Inscrição de assinaaturas: <https://pmpsp.gasp.com/assinaador/verificacao.aspx?cfc7c935-694c-4f12-b112-30935cd88b619>

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO (A1) nos termos da Lei 14.063/2008.
Inscrição de assinaaturas: <https://pmpsp.gasp.com/assinaador/verificacao.aspx?cfc7c935-694c-4f12-b112-30935cd88b619>

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO (A1) nos termos da Lei 14.063/2008.
Inscrição de assinaaturas: <https://pmpsp.gasp.com/assinaador/verificacao.aspx?cfc7c935-694c-4f12-b112-30935cd88b619>

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO (A1) nos termos da Lei 14.063/2008.
Inscrição de assinaaturas: <https://pmpsp.gasp.com/assinaador/verificacao.aspx?cfc7c935-694c-4f12-b112-30935cd88b619>

- Certidão de Nascimento e/ou Casamento (ou União Estável, quando for o caso);
- Cédula de Identidade – RG;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF e situação cadastral do CPF;
- Título de eleitor;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino (até 45 anos);
- Pesquisa ou extrato de participação do PIS ou NIS ou PASEP (PIS ou NIS – Caixa Econômica Federal / PASEP – Banco do Brasil) ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;
- Comprovante de residência (conta de consumo recente – últimos 90 dias: água, luz ou telefone; contrato de aluguel vigente);
- Comprovante de Requisitos do Cargo, conforme Item 2.1 – Quadro 2, do Edital de Abertura nº. 03/2024;
- Certidão de Nascimento dos filhos(a) menores de 14 anos;
- Caderneta de vacinação atualizada dos filhos(a) menores de 05 anos, se houver;
- Comprovante de filhos(a) incapazes;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF dos filhos menores, do cônjuge e de qualquer outro dependente declarado;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (categoria A e B);
- Atestado de Antecedentes Criminais Estadual (SSP);
- Atestado de Antecedentes Criminais Federal;
- Certidão de Distribuição Criminal;
- Laudo Psicológico – Porte de Arma;
- Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, sujeita a análise jurídica;
- Declaração de bens ou DIRPF atual;
- Certidão se é ou já foi funcionário público nos últimos 05 (cinco) anos (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão e/ou não está respondendo a qualquer processo administrativo que possa ensejar a sua demissão. Na hipótese de ter sido punido com pena de demissão ou estar respondendo processo administrativo será encaminhada para análise jurídica.

8. clicar em “Próximo” e, na tela de resumo, efetuar a conferência de todos os dados e documentos inseridos;

9. clicar em “Próximo”, concluindo a solicitação. **Um número de controle será gerado e deverá ser apresentado no dia da convocação.**

CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL	Ensino Médio Completo, Carteira Nacional de Habilitação categoria “A” e “B” e Aprovação no Curso de Formação**	40h	R\$ 1.926,55

(**) O curso de formação para Guarda Civil Municipal será oportunizado pelo município ao candidato aprovado no Concurso Público. O candidato deverá concluir o referido curso e obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na avaliação final, para que se efetive a sua nomeação, conforme Capítulo 16 do Edital de Abertura.

O não comparecimento dos candidatos no DIA E HORÁRIOS CITADOS, a ausência da documentação exigida ou a manifestação por escrito de renúncia à vaga, implicará na exclusão da classificação do candidato do referido Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 17 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 033/2026

Designa servidores para atuarem no **Grupo de Trabalho para fins de coordenação, consolidação, submissão para aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA)**, do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV, nos termos da Resolução nº. 013/2026 – PERUIBEPREV.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e seguintes, da Lei Complementar 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2023;

RESOLVE

Art. 1º – Fica constituído o **Grupo de Trabalho para fins de coordenação, consolidação, submissão para aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA)** do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV, nos termos da Resolução nº. 013/2026 – PERUIBEPREV.

Art. 2º – Designar os servidores abaixo para, sem prejuízo das atribuições legais de seus respectivos cargos, em sua Unidade de Gerência, desempenhar as atividades previstas no artigo anterior, nos termos da Resolução nº. 013/2026 – PERUIBEPREV:

- I-** Raffaella Bitencourt Mahamed Figueiredo – Matrícula nº. 020;
- II-** Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011 – Coordenador;
- III-** Leonardo Brandão Oliveira Rocha – Matrícula nº. 026;
- IV-** Geisa Helene Carvalho Alves – Matrícula nº. 002 – Coordenadora;
- V-** Simone Lourenço da Cunha – Matrícula nº. 019;
- VI-** Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014
- VII-** Danielle Macedo dos Santos – Matrícula nº.
- VIII-** Alejandro da Silva Mendes – Matrícula nº.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURICIO CONTI
Assinado de forma digital por MAURICIO CONTI
Dados: 2026.06.16 17:32:02 -03'00'
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

PORTARIA Nº. 034/2026

Designa servidores públicos **responsáveis pela fiscalização de aquisições de materiais e de contratos/convênios firmados pelo Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV**, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas Unidades de Gerência, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2023 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e seguintes, da Lei Complementar 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2023;

RESOLVE

Art. 1º. Nomear os servidores públicos abaixo, sem prejuízo das atribuições legais de seu respectivo cargo, em sua Unidade de Gerência, como responsáveis pela **fiscalização de aquisições de materiais e de contratos/convênios firmados pelo Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV**, sem prejuízo das atribuições em suas respectivas Unidades de Gerência, de acordo com a Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2023 e em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018.

- I - Raffaella Bitencourt Mahamed Figueiredo** – Matrícula nº. 020;
- II - Danielle Macedo dos Santos** – Matrícula nº. 021;
- III - Francisco Calijuri Júnior** – Matrícula nº. 011;
- IV - Marcell Souza Dourado** – Matrícula nº. 014;
- V - Geisa Helene Carvalho Alves** – Matrícula nº. 002;
- VI - Alejandro da Silva Mendes** – Matrícula nº. 029.

Parágrafo Único- Na hipótese de haver prorrogações de contrato, as competências dos Fiscais de Contrato/Convênio designados serão mantidas, ressalvado o caso de dispensa ou exoneração com nomeação de novo responsável.

Art. 2º. Integram o rol de atribuições de Fiscal de Contratos o acompanhamento da execução do objeto definido no contrato, especialmente quanto aos vícios, defeitos ou incorreções, bem como aquelas constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021, devendo:

- I - atuar ativa e preventivamente, observando o cumprimento, pela Contratada, de todas as regras e procedimentos previstos, com redução efetiva, quando for o caso, das inconsistências apresentadas na execução;
- II - fiscalizar de maneira precisa, imediata e eficiente;
- III - resguardar, de forma eficiente, segura e transparente, os interesses públicos, uma vez que a Administração tem o poder de fiscalizar o contrato, tomando todas as precauções e providências acerca do contrato fiscalizado.;
- IV - proceder, conforme as peculiaridades de cada contratação, a fiscalização do objeto da contratação, a forma de execução, a forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários, se houver; cronograma de serviços; obrigações da contratante e da Contratada, especialmente no que se refere à Convenção Coletiva de Trabalho – CCT, que rege a relação entre funcionários e a categoria dos profissionais empregados nos serviços contratados; condições de pagamento; fiscalização e sanções administrativas;
- V - acompanhar o fornecimento de material e a prestação de serviço de acordo com as especificações de cada caso, em caráter provisório;
- VI - no caso de impedimento para a continuidade da avença, formalizar a paralisação, que se constitui como documento essencial para acompanhamento do prazo contratual que for interrompido;
- VII - anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- VIII - Acompanhar “in loco” a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes;
- IX - Tratando-se de fornecimento integral ou parcelado de materiais, de execução de obras ou prestação de serviços, conferir, no ato do recebimento integral ou parcelado do objeto contratado, se os bens ou serviços estão de acordo com as especificações discriminadas no instrumento contratual;
- X - conferir, em conjunto com a Gerência Financeira e de Investimentos – Área Contábil, o documento fiscal entregue pelo contratado, especialmente a validade; os dados do emitente; o quantitativo contratado, mesmo que a entrega seja parcelada, verificando os valores unitários e totais cobrados; a Razão Social e o CNPJ do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV, bem como os tributos destacados e os casos de retenção na fonte;
- XI - buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual;
- XII - conferir e certificar as faturas/notas fiscais apresentadas pela Contratada, bem como toda a documentação exigida em contrato, especialmente observando se são referentes ao objeto efetivamente contratado;
- XIII - atestar os documentos fiscais solicitando as correções devidas, quando ocorrerem, arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- XIV - após a conferência, atesto e eventual saneamento, encaminhar à Unidade de Gerência responsável para pagamento;
- XV - comunicar a necessidade de abertura de nova licitação ou a necessidade de acréscimo e/ou supressão, observando o limite máximo previsto no artigo 125, da Lei Federal nº. 14.133/2021, o nível de estoque de bens ou término da vigência do contrato;
- XVI - zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos e serviços fornecidos pela Contratada;
- XVII - utilizar instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos resultados alcançados, no que couber, e a avaliação de recursos humanos empregados, qualidade e quantidade de materiais utilizados, adequação dos serviços à rotina de execução, cumprimento das obrigações decorrentes de contrato e satisfação de público usuário.

Art. 3º. Para os contratos/convênios firmados com o Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV abaixo relacionados, ficam designados os seguintes servidores públicos com fiscais de contratos/convênios:

- I – Proc. Adm. nº. 042/2022
Contratada: Alarmes Garra Monitoramento LTDA ME
CNPJ 01.619.970/0001-32
Objeto: serviços de monitoramento eletrônico 24hs e manutenção de sistema CFTV e câmeras de monitoramento
Início de Vigência: 09.02.2026
Fiscais do Contrato: Raffaella Bitencourt Mahamed Figueiredo – Matrícula nº. 020 e Danielle Macedo dos Santos – Matrícula nº. 021
- II – Proc. Adm. nº. 071/2023
Contratada: Luiz Augusto Melga
CNPJ 19.276.046/0001-66
Objeto: prestação de serviços técnicos de manutenção em equipamentos de informática
Início de Vigência: 16.04.2026
Fiscais do Contrato: Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014
- III – Proc. Adm. nº. 187/2022
Contratada: UNIVERSALPREV Software e Consultoria Ltda.
CNPJ: 10.175.159/0001-74
Objeto: prestação de serviços de locação de sistema integrado de gestão previdenciária
Início de Vigência: 29.06.2025
Fiscais do Contrato: Raffaella Bitencourt Mahamed Figueiredo – Matrícula nº. 020 e Danielle Macedo dos Santos – Matrícula nº. 021
- IV – Proc. Adm. nº. 312/2021
Contratada: TF Comércio e Serviços Ltda
CNPJ: 13.721.611/0001-70
Objeto: prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, com fornecimento de mão de obra, saneantes, domissanitários, materiais e equipamentos
Vigência: 13.10.2025
Fiscais do Contrato: Raffaella Bitencourt Mahamed Figueiredo – Matrícula nº. 020 e Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011
- V – Proc. Adm. nº. 055/2023
Contratada: GCASPP Consultoria Contábil e Sistemas Ltda
CNPJ 10.139.519/0001-09
Objeto: prestação de serviços especializados de fornecimento de sistemas informatizados para controle de bens patrimoniais, almoxarifado e controle de estoque, gerenciamento de contratos, compras e licitações
Início de Vigência: 08.04.2026
Fiscais do Contrato: Geisa Helene Carvalho Alves – Matrícula nº. 002 e Alejandro da Silva Mendes – Matrícula nº. 029
- VI – Proc. Adm. nº. 137/2024
Contratada: I9 Advisory Consultoria RPPS Ltda
CNPJ 26.341.935/0001-25
Objeto: prestação de serviços de consultoria financeira e de investimentos
Vigência: 10.06.2025
Fiscais do Contrato: Danielle Macedo dos Santos – Matrícula nº. 021
- VII – Proc. Adm. nº. 056/2022
Contratada: Rodrigues e Figueiredo Sociedade de Advogados
Objeto: prestação de serviços advocatícios e de consultoria jurídica previdenciária no âmbito do RPPS de Peruíbe
Vigência: 12.04.2026
Fiscais do Contrato: Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011
- VIII – Proc. Adm. nº. 160/2024
Contratada: ABCPREV Gestão e Formação Previdenciária Ltda.
CNPJ 16.778.036/0001-30
Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de treinamento e capacitação dos servidores do RPPS de Peruíbe
Vigência: 29.06.2025
Fiscais do Contrato: Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011
- IX – Proc. Adm. nº. 195/2023
Contratada: Clínica Médica Geriátrica Mario Mosca Ltda.
CNPJ 09.256.289/0001-33
Objeto: prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e perícia médica nos segurados do PERUIBEPREV
Vigência: 05.12.2025
Fiscais do Contrato: Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011
- X – Proc. Adm. nº. 313/2024
Contratada: MASTER TI Processamento e Capacitação Previdenciária Ltda
CNPJ 07.565.194/0001-11
Objeto: prestação de serviços contínuos de atualização cadastral de servidores públicos municipais, aposentados e pensionistas do PERUIBEPREV
Vigência: 03.02.2026
Fiscais do Contrato: Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014
- XI – Proc. Adm. nº. 222/2025
Contratada: COM4 Datacenter Ltda.
CNPJ 02.420.128/0001-30
Objeto: prestação de serviços de hospedagem do site institucional e e-mails institucionais
Vigência: 02.02.2026
Fiscais do Contrato: Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014
- XII – Proc. Adm. nº. 459/2022
Contratada: ETAA – Escritório Técnico Atuarial Sociedade Simples Ltda.
CNPJ 57.125.353/0001-35
Objeto: prestação de serviços técnicos atuariais
Vigência: 27.02.2026
Fiscais do Contrato: Geisa Helene Carvalho Alves – Matrícula nº. 002 e Alejandro da Silva Mendes – Matrícula nº. 029
- XIII – Proc. Adm. nº. 041/2023
Contratada: Simone Sanches Martins
CPF: 072.256.318-37
Objeto: locação do imóvel sede do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe - PERUIBEPREV
Vigência: 04.03.2026
Fiscais do Contrato: Geisa Helene Carvalho Alves – Matrícula nº. 002 e Alejandro da Silva Mendes – Matrícula nº. 029
- XIV – Proc. Adm. nº. 094/2023
Contratada: BR DESING Estúdio Ltda
CNPJ 19.748.038/0001-75
Objeto: prestação de serviços técnicos de reformulação, manutenção e alimentação do site institucional do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe - PERUIBEPREV
Vigência: 05.06.2026
Fiscais do Contrato: Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014
- XV – Proc. Adm. nº. 135/2023
Contratada: LGY
CNPJ 39.935.807/0001-51
Objeto: prestação de serviços técnicos de manutenção e backup de servidor e emails
Vigência: 10.07.2025
Fiscais do Contrato: Francisco Calijuri Júnior – Matrícula nº. 011

Art. 4º. Para os procedimentos de aquisição de materiais permanentes e materiais de consumo do PERUIBEPREV, ficam designados os seguintes servidores públicos com fiscais de contratos:

- I - Geisa Helene Carvalho Alves – Matrícula nº. 002;
II - Alejandro da Silva Mendes – Matrícula nº. 029;
III - Marcell Souza Dourado – Matrícula nº. 014.

Art. 5º. Para os novos procedimentos de contratação de serviços e de aquisição de materiais permanentes e de consumo do PERUIBEPREV, não previstos nesta Portaria, os servidores nomeados conforme artigo 1º, desta Portaria serão designados no momento oportuno, por ato oficial.

Art. 6º. O PERUIBEPREV instituirá mecanismos de controles internos que garantam a fiscalização e boa execução da gestão de contratos do PERUIBEPREV e observe o princípio da Segregação de Funções e Limites de Alçadas, observando-se, também, o quanto dispõe a legislação vigente, às normativas e exigências de órgãos públicos regulamentares e fiscalizadores e em atendimento ao Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios - Pró-Gestão RPPS de que tratam os artigos 236 e 237 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022 e suas posteriores alterações.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de maio de 2026.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURICIO CONTI Assinado de forma digital por MAURICIO CONTI
Dados: 2026.06.16 17:37:47 -03'00'
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 013/2026

Dispõe sobre regulamentação dos procedimentos para elaboração do **Plano de Contratações Anual (PCA)** no âmbito do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV, e designa o Grupo de Trabalho que atuará na consolidação e coordenação do PCA.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e seguintes, da Lei Complementar nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2024, que regulamenta a Lei Federal nº. 14.133/2021

CONSIDERANDO a necessidade de adequação da legislação previdenciária do Município de Peruíbe à legislação previdenciária federal, às normativas expedidas pela Secretaria de Previdência Social do Ministério da Fazenda, Conselho Monetário Nacional, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentre outros órgãos públicos regulamentadores e fiscalizadores da Política Previdenciária brasileira;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados Secretaria da Previdência do Ministério do Trabalho e Previdência, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter elevados padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

RESOLVE

Art. 1º - A presente Resolução dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para elaboração do **Plano de Contratações Anual (PCA)**, no âmbito do **Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV**, designando os responsáveis e unidades administrativas envolvidas no processamento.

Art. 2º - Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Plano de Contratações Anual (PCA): documento que consolida as demandas que o Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração a ser submetido à aprovação pelas unidades de gerência, Conselho Fiscal e Conselho Administrativo, observado o disposto no Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2024.

II - Documento de Formalização de Demanda – DFD: documento que fundamenta o PCA, em que o requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

III - Formulário de Requisição: que deverá ser preenchido para emissão do DFD e submissão ao Grupo de Trabalho

IV - Áreas demandantes: Unidades de Gerência do PERUIBEPREV.

V - Autoridade competente: Superintendência do PERUIBEPREV.

VI – Grupo de trabalho: servidores públicos designados para fins de coordenação, consolidação, submissão para aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) e elaboração de normas complementares à presente Resolução.

Art. 3º - Ao Grupo de trabalho compete:

- I - Formular normas complementares à presente Resolução, ou alteração dela, para a correta operacionalização do Plano de Contratações Anual (PCA);
- II - Acompanhar a execução do Plano de Contratações Anual (PCA);
- III - Receber as solicitações de modificação do Plano de Contratações Anual (PCA) e submetê-las à apreciação de unidades de gerência e Superintendência do PERUIBEPREV;
- IV - Solicitar a análise e manifestação das áreas técnicas do PERUIBEPREV em relação às propostas de inclusão ao Plano de Contratações Anual (PCA);
- V - Submeter o Plano de Contratações Anual (PCA) à Superintendência para aprovação, assim como suas alterações, manifestando-se acerca das contratações apresentadas pelas áreas demandantes e posterior remessa ao Conselho Fiscal e Administrativo do PERUIBEPREV para análise e aprovação;
- VI - Publicar o Plano de Contratações Anual (PCA), após aprovação, no Diário Oficial do Município – DOM-E, no Portal Nacional de Contratações Públicas e no site institucional do PERUIBEPREV;
- VII - Desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Art. 4º - Compõem o Grupo de Trabalho designados para fins de coordenação, consolidação, submissão para aprovação e publicação do Plano de Contratações Anual (PCA) e proposta de normas complementares à presente Resolução:

- I – Responsável Técnico pela Gerência Administrativa do PERUIBEPREV;
- II – Responsável Técnico pela Gerência de Benefícios do PERUIBEPREV;
- III – Responsável Técnico pela Gerência Financeira e de Investimentos do PERUIBEPREV;
- IV – Responsável Técnico pela Contabilidade e Orçamento do PERUIBEPREV;
- V – Servidor designado para exercer a Função Gratificada de Agente de Contratação do PERUIBEPREV; e

VI – outros servidores designados para auxiliarem na execução dos trabalhos.

§1º Caberá ao responsável técnico pela Gerência de Benefícios e pela Contabilidade e Orçamento do PERUIBEPREV a coordenação do Grupo de Trabalho.

§2º O Grupo poderá convocar outros servidores para participarem das reuniões, quando necessário.

Art. 5º - As Unidades de Gerência do PERUIBEPREV deverão efetuar o preenchimento do Formulário de Requisição a ser disponibilizado pelo Grupo de Trabalho, considerando todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente, incluindo:

- I - As contratações diretas, nas hipóteses previstas nos artigos 74 e 75, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
- II - As prorrogações e aditamentos de contratos e Atas de Registro de Preços vigentes.

§1º No que se refere às prorrogações de contratos já vigentes, as Unidades de Gerência do PERUIBEPREV juntamente com o Gestor de Contratos do PERUIBEPREV, deverão sinalizar em campo específico do Formulário de Requisição que se tratar de prorrogação de contrato.

§2º Na versão consolidada do Plano de Contratações Anual (PCA), a inclusão de contrato já vigente não impede a realização de procedimento licitatório para a realização de nova contratação e não de sua prorrogação.

Art. 6º - Para a emissão do Documento de Formalização de Demanda - DFD, o Grupo de Trabalho disponibilizará formulário por meio do qual as áreas demandantes inserirão as informações necessárias ao preenchimento do DFD.

§1º Cada intenção de contratação deverá ser objeto do preenchimento de um formulário específico.

§2º O Grupo de Trabalho deverá deliberar sobre as demandas apresentadas, autuando processo administrativo específico para tramitação e registro das informações.

§3º Anualmente, deverá ser instaurado processo administrativo específico perante o PERUIBEPREV para planejamento e execução do Plano de Contratações Anual (PCA).

Art. 7º - O Documento de Formalização de Demanda (DFD) deverá possuir:

- I - Justificativa da necessidade da contratação;
- II - Descrição sucinta do objeto;
- III - Categorização do objeto, por meio da indicação de sua correlação com a classe do material ou o grupo do serviço ou da obra correspondente, disponível no sistema Compras.gov, de Serviços e de Obras do Governo Federal
- IV - Quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo em doze meses;
- V - Estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado;
- VI - indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;
- VII - grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo órgão ou pela entidade contratante;
- VIII - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas
- IX - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§1º A estimativa dos valores envolvidos em cada um dos DFDs poderá ser alcançada através de pesquisa de preços nos termos do Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2024.

§2º Em caso de impossibilidade de se estabelecer, de acordo com os parâmetros do Decreto Municipal nº. 5.837, de 20 de abril de 2024, através de pesquisa de preços, a área demandante deverá indicar o valor referente justificando tal indicação.

§3º O Grupo de Trabalho poderá alterar a estimativa de valores prevista para a contratação, dando ciência à área demandante dos critérios utilizados.

§4º O Grupo de Trabalho deverá prestar apoio para realização da pesquisa com a finalidade de definição de estimativa de valores para a contratação, através de processo simplificado.

§5º Para o caso de contratações já vigentes, o valor estimado da contratação será o valor contratual vigente.

§6º Para a devida categorização da contratação, o Grupo de Trabalho deverá disponibilizar a relação de classes de materiais e serviços.

§7º As áreas demandantes que não vislumbrarem contratações para o próximo exercício deverão indicar em campo apropriado do formulário tal previsão.

§8º As áreas demandantes deverão manter arquivadas as pesquisas realizadas para estimativa de valores e qualificação da contratação caso haja a necessidade de apresentação ao Grupo de Trabalho para esclarecimentos.

Art. 8º - A área demandante deverá indicar em campo apropriado a prioridade da contratação considerando suas necessidades operacionais.

§1º Dever-se-á indicar a prioridade em grau baixo, médio ou alto.

§2º A área demandante deverá justificar a prioridade assinalada para deliberação do Grupo de Trabalho em campo apropriado do formulário eletrônico.

§3º O Grupo de Trabalho, durante o processo de consolidação do Plano de Contratações Anual (PCA), poderá alterar o grau de prioridade considerando o quadro geral de contratações pretendidas para o exercício subsequente.

Art. 9º - Na elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) serão observadas as seguintes diretrizes: I – Agregação, quando possível, de demandas referentes a objetos da mesma natureza; II – Adequação financeira e orçamentária.

Art. 10 - As necessidades encaminhadas fora do prazo estabelecido serão contempladas na Proposta do Plano de Contratações Anual do exercício seguinte, à exceção daquelas de caráter inadiável e/ou urgente, aprovadas previamente pelo Grupo de Trabalho.

Art. 11 - Não serão objeto do referido plano as aquisições e contratações oriundas de:

- I – As informações classificadas como sigilosas ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
- II – As contratações realizadas por meio de concessão de adiantamento nos termos do Decreto Municipal nº. 4.496, de 17 de abril de 2018.
- III – As pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021;
- IV – Nos casos de guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou grave perturbação da ordem, e
- V – Nas emergências ou no caso de calamidade pública.

Art. 12 - Caberá aos membros do Grupo a análise dos Documentos de Formalização de Demanda (DFD).

Art. 13 - Ficam estabelecidos os seguintes prazos internos para cumprimento do quanto disposto na presente Resolução:

- I – Até o dia 01 de fevereiro: as áreas demandantes deverão preencher o formulário referente às contratações pretendidas para o exercício subsequente, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada contratação;
- II – Até o dia 15 de fevereiro: elaboração do DFD pelos requisitantes;
- III – Até o dia 01 de março: consolidação das informações por parte do Grupo de Trabalho;
- IV – Até o dia 12 de março: aprovação e certificação pelo Responsável Técnico pela Contabilidade e Orçamento do PERUIBEPREV
- V – Até o dia 30 de março: aprovação do PCA pela Superintendência e encaminhamento para aprovação do Conselho Fiscal e Administrativo do PERUIBEPREV;
- VI – Até o dia 30 de abril: divulgação e publicação no Diário Oficial do Município – DOM-E, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico oficial do PERUIBEPREV.

Art. 14 - O Plano de Contratações Anual (PCA) poderá ser revisado e alterado, durante o ano de sua execução, por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, nas seguintes hipóteses: I – Até 30 dias após a sanção da Lei Orçamentária Anual, para a sua adequação ao orçamento aprovado. II – Ao longo do ano de execução, por meio de justificativa.

§1º Para inclusão de nova contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) ou alteração de contratação já presente no Plano, a área demandante deverá preencher novamente o formulário para emissão de novo DFD.

Art. 15 - Compete ao Grupo de Trabalho solucionar os casos omissos, bem como propor normas e procedimentos complementares para a execução do disposto nesta Resolução.

Art. 16 - A Superintendência poderá emitir, com o apoio do Grupo de Trabalho, orientações complementares a esta Resolução.

Art. 17 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURICIO CONTI Assinado de forma digital por MAURICIO CONTI
Documento: 2026.06.16.173824-0300
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV

CNPJ nº. 07.849.816/0001-33

Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Perúibe/SP

CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467

www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 014/2026

Revoga a Resolução nº. 011/2023, publicada em 21 de setembro de 2023, dispõe sobre o **processo de credenciamento de instituições financeiras e similares** perante o Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUIBEPREV, e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como o disposto no Capítulo VI, da Portaria MTP nº. 1.467, de 02 de junho de 2022;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social – RPPSs;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos III e XXVIII, do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião ordinária do Comitê de Investimentos, realizada no dia 15 de junho de 2026 e o quanto deliberado na Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e também do Conselho Administrativo, ambas realizadas no dia 16 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Perúibe;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar regras, procedimentos e controles internos que visem à promoção de elevados padrões éticos na condução das operações, bem como à eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações financeiras dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social da Perúibe – RPPSP;

RESOLVE

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução tem por objetivo disciplinar o **processo de credenciamento de Instituições Financeiras** e similares, sociedades corretoras, distribuidoras de títulos e valores mobiliários e pessoas jurídicas que atuem como agentes autônomos de investimentos junto às quais o Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUIBEPREV poderá vir realizar operações de investimentos com recursos referentes aos ativos garantidores do plano de benefícios.

Art. 2º - Somente poderão participar do processo de credenciamento as instituições financeiras e similares que estejam autorizadas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e Comissão de Valores Mobiliários a atuar no Sistema Financeiro Nacional, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional, devendo estar rigorosamente em dia com as documentações legais pertinentes junto aos órgãos do Sistema Financeiro Nacional.

Art. 3º – É requisito prévio para a aplicação de recursos do PERÚBEPREV que as instituições envolvidas na aplicação sejam credenciadas na forma prescrita nesta Resolução, ou seja, deverão estar credenciados: os gestores, cogestores e demais pessoas jurídicas que atuem na gestão de carteiras de investimentos, administradores, distribuidores e/ou pessoas jurídicas que atuem como agentes autônomos de investimentos.

Art. 4º – O credenciamento se aplica ao gestor e ao administrador dos fundos de investimento e das instituições financeiras bancárias emissoras de ativos financeiros aptos a receberem diretamente as aplicações do regime.

§1º. Deverá ser realizado o credenciamento do distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, certificando-se sobre a sua regularidade perante a CVM e o contrato para distribuição e mediação do produto ofertado.

§2º. Deverá ser realizado o credenciamento das corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários para as operações diretas com títulos de emissão do Tesouro Nacional registrados no Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.

§3º. Aplica-se o previsto no parágrafo anterior aos serviços de custódia de títulos e valores mobiliários relativos à carteira de títulos públicos federais sob gestão própria do RPPS.

Art. 5º – Apresentada e aprovada pelo Comitê de Investimentos do PERÚBEPREV toda a documentação e atendidas às condições previstas nesta Resolução, após ratificação pelo Conselho Administrativo do PERÚBEPREV, será expedido e publicado o "Termo de Credenciamento".

Parágrafo Único – "Termo de Credenciamento" é o documento pelo qual se formaliza a relação entre o PERÚBEPREV e a Instituição credenciada, demonstrando o cumprimento das condições de sua habilitação e aptidão para operar junto ao PERÚBEPREV, nos termos da legislação vigente.

Art. 6º – O Credenciamento da Instituição é uma mera habilitação para futuras e propensas operações de investimentos, não estabelecendo obrigatoriedade ao PERÚBEPREV de aplicação ou adesão a nenhum fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pela credenciada, nem manutenção de recursos nela aplicados.

Art. 7º – As Instituições credenciadas deverão atualizar sua documentação, mediante processo de renovação do credenciamento, a cada 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do "Termo de Credenciamento", nos termos do inciso II, do artigo 106, da Portaria MTP nº. 1.467/2022.

§1º. Durante este período de vigência do credenciamento previsto no *caput* deste artigo, a instituição fica obrigada a apresentar ao PERÚBEPREV qualquer atualização sobre quaisquer atos ou fatos relevantes e/ou alterações pertinentes à documentação de credenciamento.

§2º. As Instituições Credenciadas são responsáveis por iniciar o processo de renovação do credenciamento, preferencialmente 90 (noventa) dias antes do período de vigência do credenciamento.

Art. 8º – O Comitê de Investimentos do PERÚBEPREV procederá nova análise para o caso de atualização dos documentos apresentados pela Instituição credenciada, para o caso de renovação do credenciamento, em razão do término do prazo estipulado no artigo 7º desta Resolução, ou a qualquer momento, quando julgar necessário ou quando da análise de eventual operação de investimentos.

Art. 9º – O PERÚBEPREV poderá, a qualquer momento, solicitar esclarecimentos, informações adicionais e novas certidões às Instituições Credenciadas e aquelas que se encontram em processo de credenciamento.

§1º. A qualquer tempo, para fins de análise de fundos de investimentos, o PERÚBEPREV poderá solicitar que a instituição apresente Questionário Padrão *Due Diligence* ANBIMA para fundos de investimentos, assim como carteira aberta em todos os níveis e informação sobre *rating* dos ativos constantes nas carteiras dos fundos de investimentos.

Página 2 de 10

Art. 10 – No prazo de 15 (quinze) dias da publicação desta Resolução, o PERÚBEPREV publicará a relação das Instituições atualmente credenciadas, com o respectivo prazo de validade, na Imprensa Oficial e no site www.perubeprev.sp.gov.br.

Parágrafo Único: A relação atualizada das Instituições credenciadas perante o PERÚBEPREV, com o respectivo prazo de validade, será mantida no site www.perubeprev.sp.gov.br.

Art. 11 – As entidades serão descredenciadas pelos seguintes motivos:

- I** - Descumprirem quaisquer das leis e normas que regem os Regimes Próprios de Previdência Social, bem como aos ditames da Resolução CMN nº. 5.272 de 18.12.2025 do Conselho Monetário Nacional e normas editadas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e Comissão de Valores Mobiliários e demais órgãos que regulamentam o Sistema Financeiro Nacional;
- II** - Deixarem de executar o serviço na forma e nos prazos estabelecidos no regulamento dos fundos ou infringirem qualquer disposição do Termo de Adesão;
- III** - Recusarem-se a receber ou a cumprir instruções para melhor execução dos serviços;
- IV** - Deixarem de agir de acordo com os critérios relacionados à boa qualidade de gestão, ao ambiente de controle interno, ao histórico e experiência de atuação, à solidez patrimonial, ao volume de recursos sob administração, à exposição a risco reputacional, ao padrão ético de conduta e à aderência da rentabilidade a indicadores de desempenho e a outros destinados à mitigação de riscos e ao atendimento aos princípios de segurança, proteção e prudência financeira.

§1º. Para o descredenciamento será aberto processo administrativo onde serão assegurados à entidade o contraditório e a ampla defesa.

§2º. Instaurado o processo administrativo de descredenciamento e aprovado pelo Comitê de Investimentos do PERÚBEPREV, após ratificação pelo Conselho Administrativo do PERÚBEPREV, será expedido o "Termo de Descredenciamento".

§3º. O PERÚBEPREV comunicará a Instituição e promoverá a publicação do "Termo de Descredenciamento" na Imprensa Oficial e no site www.perubeprev.sp.gov.br, independentemente de quaisquer sanções legais aplicáveis ao caso.

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE O PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Art. 12 – As Instituições deverão efetuar o credenciamento junto ao PERÚBEPREV por CNPJ, conforme as seguintes modalidades de serviço:

- I** - administração;
- II** - gestão;
- III** - corretoras ou distribuidoras de títulos e valores mobiliários;
- IV** - custódia;
- V** - distribuidores ou agente autônomo de investimento (pessoa jurídica).

Parágrafo Único: Para cada modalidade de serviço, a Instituição deverá efetuar seu credenciamento. **(Anexo I)**

Art. 13 – O PERÚBEPREV promoverá pesquisa sobre a instituição interessada a respeito da observância de um elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro, perante órgãos públicos, gestores de Regimes Próprios de Previdência Social, ou entidades privadas, bem como sobre processos administrativos e judiciais, informações de caráter público, de modo a certificar a ausência de restrições que, a critério da CVM, do Banco Central do Brasil ou de outros órgãos competentes, desaconselhem um relacionamento seguro, com fundamento no art. 1º, §1º, inciso VI, e §3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025, bem como no inciso II do §3º do art. 103 da Portaria MTP nº 1.467/2022.

Art. 14 – A participação no processo de credenciamento previsto nesta Resolução implica na aceitação integral e irrevogável das condições nela estabelecidas.

Página 3 de 10

Art. 15 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

- I** - estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública;
- II** - sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- III** - estejam sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação;
- IV** - tenham sofrido penalidades impostas pela Comissão de Valores Mobiliários (ou pelo Banco Central do Brasil motivada por lesão aos seus investidores, nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 16 – A instituição administradora de fundos de investimentos interessada em se submeter ao processo de credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
- II** - Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
- III** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;
- IV** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;
- V** - Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta);
- VI** - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII** - Relatório de *Due Diligence* ANBIMA Seção da Instituição;
- IX** - Relatório *Due Diligence* ANBIMA Seção dos Fundos;
- X** - Relatório *Due Diligence* Seção dos Resumos Profissionais;
- XI** - Relatório de *Rating*;
- XII** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- XIII** - Declaração expressa de que a instituição deverá remeter as carteiras de investimentos de forma aberta, no mínimo trimestralmente, em que, deverá ser possível examinar, ao menos, o nome dos ativos, os vencimentos, as taxas de negociação, o valor de mercado dos ativos bem como seu percentual de distribuição. **(Anexo II)**;
- XIV** - Declaração, em folha timbrada e devidamente assinada, de atendimento às condições previstas no art. 21, §2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.

Art. 17 – A instituição gestora de fundos de investimentos interessada em se submeter ao processo de credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
- II** - Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
- III** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;
- IV** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;
- V** - Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta);
- VI** - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII** - Relatório de *Due Diligence* ANBIMA Seção da Instituição;
- IX** - Relatório *Due Diligence* ANBIMA Seção dos Fundos;
- X** - Relatório *Due Diligence* Seção dos Resumos Profissionais;
- XI** - Relatório de *Rating*, quando existente e aplicável;
- XII** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- XIII** - Relação nominal, em folha timbrada e devidamente assinada, de clientes institucionais privados ou Regimes Próprios de Previdência Social com os quais se relaciona;

Página 4 de 10

- XIV** - Declaração, em folha timbrada e devidamente assinada, de conhecimento da Política de Investimentos e Código de Ética vigentes, disponíveis no site do PERÚBEPREV;
- XV** - Declaração, em folha timbrada e devidamente assinada, de observância aos requisitos, limites, condições e critérios previstos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis aos RPPS, inclusive às condições previstas no art. 21, §2º, da referida Resolução. **(Anexo III)**;
- XVI** - Declaração, em folha timbrada e devidamente assinada, de atendimento às condições previstas no art. 21, §2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025.
- XVII** - Código de Ética e Conduta vigente.

Art. 18 – A instituição distribuidora de fundos de investimentos ou agente autônomo de investimentos (pessoa jurídica) interessada em se submeter ao processo de credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
- II** - Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
- III** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;
- IV** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;
- V** - Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta);
- VI** - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII** - Contrato para distribuição e mediação do produto ofertado, quando não previsto no regulamento do Fundo.

Art. 19 – A instituição custodiante de títulos interessada em se submeter ao processo de credenciamento deverá apresentar os seguintes documentos:

- I** - Ato Constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrada em cartório, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada da ata da assembleia da última eleição de seus administradores e diretoria, devidamente registrada;
- II** - Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) ou outro órgão competente;
- III** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Municipais;
- IV** - Prova de regularidade quanto a inexistência de Débitos de Tributos Estaduais;
- V** - Prova de regularidade quanto à inexistência de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e INSS (Certidão Conjunta);
- VI** - Certificado de Regularidade do FGTS;
- VII** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VIII** - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- IX** - Código de Ética e Conduta vigente.

Art. 20 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados impressos ou apresentados em arquivo em meio digital, desde que seja possível sua manutenção em arquivo no RPPS, para apresentação à auditoria do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle.

§1º. No caso de documentos disponibilizados pela instituição solicitante do credenciamento na rede mundial de computadores – Internet caberá a mesma informar e disponibilizar ao IPMC, os arquivos em formato digital (Adobe Acrobat – PDF).

§2º. Todas as certidões solicitadas deverão estar dentro de seu prazo de validade, quando da solicitação do credenciamento.

§3º. Toda a documentação deverá ser entregue no ato do protocolo da solicitação de credenciamento e as solicitações complementares de documentos e informações não atendidas no prazo de 60 (sessenta)

Página 5 de 10

dias acarretarão o indeferimento automático do pedido, extinção e arquivamento do processo.

Art. 21 - Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e decididos pelo Comitê de Investimentos do PERUÍBEPREV, mediante decisão fundamentada, homologada pela Superintendência do PERUÍBEPREV.

Art. 22 - Fica expressamente revogada a Resolução nº. 011/2023, publicada 21 de setembro de 2023.

Art. 23 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURICIO CONTI Ativado de forma digital por MAURICIO CONTI
Dados: 2026.06.16 17:38:54 -0300'

**MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE - PERUÍBEPREV**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 - Centro - Perúibe/SP
CEP 11.770-272 - Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

**ANEXO I - FORMULÁRIO - DECLARAÇÃO
Resolução nº. 014/2026 - PERUÍBEPREV**

PAPEL COM TIBRE DA EMPRESA

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para os devidos fins, que(instituição financeira), pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade, Estado....., na Rua....., Bairro, CEP, inscrito no CNPJ sob o nº

A) Solicita credenciamento junto ao Instituto de Previdência Municipal de Perúibe - PERUÍBEPREV para prestação de serviços de (Gestão, Administração, Custódia, Corretora, Distribuidor ou Agente Autônomo de Investimento pessoa jurídica);

B) Sob as penas da lei, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, não possui em seu quadro de empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

C) Sob as penas da Lei, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

D) Não há aplicação de penalidades pela Comissão de Valores Mobiliários, pelo Banco Central do Brasil ou por outro órgão competente motivada por lesão aos seus investidores, nos últimos 5 (cinco) anos.

E) Observa os requisitos, limites, condições e critérios previstos na Resolução CMN nº 5.272/2025, bem como nas demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;

F) O credenciamento implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas nesta Resolução.

Cidade, data.

Assinatura do responsável pela Instituição Financeira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 - Centro - Perúibe/SP
CEP 11.770-272 - Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

**ANEXO II - INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS
Resolução nº. 014/2026 - PERUÍBEPREV**

PAPEL COM TIBRE DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO ADMINISTRADORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS

DECLARAMOS, para os devidos fins, que(instituição financeira), pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade, Estado....., na Rua....., Bairro, CEP, inscrito no CNPJ sob o nº

a) Declaramos que a instituição e os fundos de investimento por ela administrados/geridos observam os requisitos, limites, condições e critérios previstos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) A instituição compromete-se a disponibilizar ao PERUÍBEPREV, sempre que solicitado, e no mínimo trimestralmente, as informações relativas à composição da carteira dos fundos de investimento, de forma aberta e detalhada, possibilitando a identificação dos ativos integrantes da carteira, seus respectivos vencimentos, taxas contratadas, valores de mercado e percentuais de participação.

c) Declaramos que a instituição encontra-se enquadrada no segmento prudencial S1 ou S2 do Banco Central do Brasil, quando exigido pela regulamentação aplicável aos RPPS.

Cidade, data.

Assinatura responsável pela Instituição Financeira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 - Centro - Perúibe/SP
CEP 11.770-272 - Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

**ANEXO III - INSTITUIÇÃO GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS
Resolução nº. 014/2026 - PERUÍBEPREV**

PAPEL COM TIBRE DA EMPRESA

DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO GESTORA DE FUNDOS DE INVESTIMENTOS

DECLARAMOS, para os devidos fins, que(instituição financeira), pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade, Estado....., na Rua....., Bairro, CEP, inscrito no CNPJ sob o nº

a) Declaramos que a instituição e os fundos de investimento por ela administrados/geridos observam os requisitos, limites, condições e critérios previstos na Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social;

b) Declaramos que a instituição encontra-se enquadrada no segmento prudencial S1 ou S2 do Banco Central do Brasil, quando exigido pela regulamentação aplicável aos RPPS.

c) (Sim/Não)A instituição atende às condições previstas no art. 21, § 2º, da Resolução CMN nº 5.272/2025 para recebimento de recursos dos RPPS;

d)Em caso de FIP, (Sim/Não)..... A instituição possui histórico e experiência de atuação, volume de recursos sob gestão e/ou administração, solidez patrimonial e padrão ético de conduta compatíveis com os critérios previstos no art. 1º, § 3º, da Resolução CMN nº 5.272/2025;

e)Em caso de FIDC, (Sim/Não) A instituição declara que não possui fatos relevantes que comprometam sua capacidade operacional, financeira, regulatória ou reputacional para atuar junto aos RPPS;

f) Informamos os seguintes dados gerais:

Dados Gerais da Instituição e do Portfólio sob sua Gestão:

Dados Gerais da Instituição e do Portfólio sob sua Gestão:						
Mês/Ano	Patrimônio da Instituição (R\$)	Patrimônio total sob admin/gestão (R\$)	Patrimônio total dos RPPS sob admin/gestão (R\$)	Nº de fundos sob admin/gestão	Nº de cotistas dos fundos sob admin/gestão	Nº de cotistas RPPS dos fundos sob admin/gestão



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE - PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 - Centro - Perúibe/SP
CEP 11.770-272 - Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

Fundo (s) de investimento gerido pela Instituição para futura decisão de investimento					
Nome do(s) Fundo(s) de Investimento(s)	CNPJ do Fundo	Classificação Resolução CMN	Patrimônio Líquido do fundo	Taxa de Administração	Benchmark

Cidade, data.

Assinatura responsável pela Instituição Financeira



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 015/2026

Revoga a Resolução nº. 012/2023, publicada em 21.09.2023, dispõe sobre o processo de credenciamento de fundos de investimentos perante o Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV, e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como o disposto no Capítulo VI, da Portaria MTP nº. 1.467, de 02 de junho de 2022;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025, que dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social – RPPSs;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos III e XXVIII, do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos, realizada no dia 15 de junho de 2026 e o quanto deliberado na Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e também do Conselho Administrativo, ambas realizadas no dia 16 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar regras, procedimentos e controles internos que visem à promoção de elevados padrões éticos na condução das operações, bem como à eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações financeiras dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social da Peruíbe – RPPSP.

RESOLVE

Art. 1º – Esta Resolução tem por objetivo disciplinar o processo de credenciamento e seleção de fundos de investimentos elegíveis a receberem aporte dos recursos referentes aos ativos garantidores do plano de benefícios do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV.

Art. 2º – É requisito prévio para o credenciamento de fundos de investimentos que as instituições envolvidas sejam credenciadas na forma prevista nesta Resolução, ou seja, deverão estar credenciados: os gestores, cogestores e demais pessoas jurídicas que atuem na gestão de carteiras de investimentos, administradores, distribuidores e/ou pessoas jurídicas que atuem como agentes autônomos de investimentos.

Página 1 de 10

Art. 3º – Apresentada perante o Comitê de Investimentos do PERUIBEPREV toda a documentação e atendidas às condições previstas nesta Resolução, com relatório analítico favorável da empresa contratada para assessoria financeira e de investimentos, proceder-se-á a análise e aprovação, ou não, do credenciamento do fundo de investimentos, devidamente registrado em Ata. Em caso de aprovação, após ratificação pelo Conselho Administrativo do PERUIBEPREV, será expedido e publicado o “Termo de Credenciamento de Fundo de Investimento”.

Parágrafo Único – “Termo de Credenciamento de Fundo de Investimento” é o documento pelo qual se formaliza a relação entre o PERUIBEPREV e o fundo de investimento, demonstrando o cumprimento das condições de sua habilitação e aptidão para receber operações financeiras junto ao PERUIBEPREV, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º – O Credenciamento do Fundo de Investimento é uma mera habilitação para futuras e propensas operações de investimentos, não estabelecendo obrigatoriedade ao PERUIBEPREV de aplicação ou adesão a nenhum fundo de investimento ou ativo financeiro emitido, administrado, gerido ou distribuído pelas entidades credenciadas, nem manutenção de recursos nela aplicados.

Art. 5º – O Fundo de Investimento deverá ter sua documentação atualizada, mediante processo de renovação do credenciamento, a cada 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do “Termo de Credenciamento do Fundo de Investimento”.

§1º. Durante este período de vigência do credenciamento previsto no *caput* deste artigo, a gestora, administradora e/ou distribuidores ou pessoas jurídicas que atuem como agentes autônomos de investimentos ficam obrigados a apresentar ao PERUIBEPREV qualquer atualização sobre quaisquer atos ou fatos relevantes e/ou alterações pertinentes à documentação de credenciamento.

§2º. A gestora, administradora e/ou distribuidores ou pessoas jurídicas que atuem como agentes autônomos de investimentos são responsáveis por iniciar o processo de renovação do credenciamento do respectivo fundo de investimento, preferencialmente 90 (noventa) dias antes do período de vigência do credenciamento.

Art. 6º – O Comitê de Investimentos do PERUIBEPREV procederá nova análise para o caso de atualização dos documentos apresentados sobre o fundo de investimento credenciado, para o caso de renovação do credenciamento, em razão do término do prazo estipulado no artigo 5º desta Resolução, ou a qualquer momento, quando julgar necessário ou previamente a eventual operação de investimentos.

Art. 7º – O PERUIBEPREV poderá, a qualquer momento, solicitar esclarecimentos, informações adicionais e novas certidões às Instituições Credenciadas e aquelas que se encontram em processo de credenciamento relativas ao fundo de investimento em análise.

Art. 8º – No prazo de 15 (quinze) dias da publicação desta Resolução, o PERUIBEPREV publicará a relação dos fundos de investimentos atualmente credenciados, com o respectivo prazo de validade, na Imprensa Oficial e no site www.peruibeprev.sp.gov.br.

Parágrafo Único: A relação atualizada dos fundos de investimentos credenciados perante o PERUIBEPREV, com o respectivo prazo de validade, será mantida no site www.peruibeprev.sp.gov.br

Art. 9º – Na seleção de fundos de investimento deverão ser analisados, no mínimo:

I – análise do regulamento, da lâmina de informações essenciais, dos documentos de divulgação e demais documentos disponibilizados pelo fundo de investimento;

II – verificação da aderência do fundo à legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social, à Política de Investimentos do PERUIBEPREV e às normas expedidas pelos órgãos reguladores competentes;

III – avaliação das características do fundo quanto à liquidez, risco, rentabilidade, volatilidade, patrimônio líquido, prazo de resgate e adequação aos objetivos atuariais do Instituto;

IV – análise do histórico de desempenho do fundo, do gestor, do administrador e dos demais prestadores de serviços relevantes;

V – verificação da regularidade do fundo, do gestor, do administrador, do custodiante e dos demais prestadores de serviços perante a Comissão de Valores Mobiliários – CVM, Banco Central do Brasil, ANBIMA e demais órgãos competentes;

VI – consulta à existência de processos administrativos sancionadores, penalidades, termos de compromisso ou outras ocorrências relevantes envolvendo o fundo, gestor, administrador ou custodiante;

VII – análise da estrutura de governança, controles internos, gestão de riscos, compliance e segregação de funções dos prestadores de serviços;

VIII – verificação do código ANBIMA do fundo e de sua regular situação cadastral;

IX – preenchimento e aprovação do Formulário de Diligência constante do **Anexo I** desta Resolução.

X – aprovação do credenciamento pelo Comitê de Investimentos, mediante observância dos procedimentos estabelecidos no **Anexo II** desta Resolução.

§ 1º Somente poderão ser credenciados fundos de investimento administrados por instituições financeiras enquadradas nos segmentos S1 ou S2 do Banco Central do Brasil.

§ 2º A custódia dos ativos deverá ser realizada por instituição financeira enquadrada no segmento S1 do Banco Central do Brasil.

§ 3º O gestor, o administrador e o custodiante deverão possuir capacidade técnica, operacional e financeira compatível com a natureza dos recursos administrados, bem como reputação ilibada e histórico regulatório compatível com os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

§ 4º O credenciamento não implica obrigação de investimento, constituindo apenas requisito prévio para eventual aplicação de recursos do PERUIBEPREV.

Art. 10 – O monitoramento de fundos de investimentos observará os seguintes parâmetros:

I – utilizar procedimentos e metodologias com critérios quantitativos e qualitativos;

II – zelar pela transparência de informações divulgadas pelo gestor de recursos;

III – monitorar o risco e a meta de rentabilidade dos investimentos;

IV – analisar os relatórios divulgados pelos fundos de investimento, observando a ocorrência de fatos relevantes;

V – acompanhar a aderência dos fundos de investimento à política de investimento do RPPS;

VI – avaliar as demonstrações financeiras anuais do fundo investido e o parecer dos auditores independentes.

Art. 11 – Para o credenciamento do fundo de investimentos deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Regulamento vigente do Fundo de Investimento;

II – Lâmina de Informações Essenciais ou documento equivalente, quando aplicável;

III – Questionário ANBIMA de Due Diligence para Fundos de Investimento – Seção 2, devidamente preenchido, atualizado e assinado pelos representantes legais da instituição;

IV – comprovante de registro e autorização de funcionamento do fundo perante a Comissão de Valores

Página 3 de 10

Mobiliários – CVM;

V – O Anexo I desta Resolução.

Art. 12 – Como métrica classificadora e de acompanhamento da rentabilidade dos fundos de investimentos, para efeito de análise, o retorno histórico será dividido em 04 (quatro) em janelas de observação para fundos de até 05 (cinco) anos de histórico; e de 05 (cinco) janelas de observação para fundos com histórico superior a 05 (cinco) anos, a saber:

I – De 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses, 36 (trinta e seis) meses e desde o início para fundos com histórico de 03 (três) a 05 (cinco) anos.

II – De 12 (doze) meses, 24 (vinte e quatro) meses, 36 (trinta e seis) meses, 48 (quarenta e oito) meses e 60 (sessenta) meses para fundos com histórico superior a 05 (cinco) anos.

Art. 13 – Para fins de credenciamento, os fundos de investimentos deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – Atender integralmente a Resolução CMN nº. 5.072/2025 e suas alterações posteriores;

II – Possuir histórico mínimo de 03 (três) anos de existência, com exceção para fundos vértice que apliquem todo seu patrimônio em títulos públicos do tesouro nacional;

III – Patrimônio Líquido mínimo R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais);

IV – Ser gerido por gestora que possua, no mínimo, 10 (dez) investidores institucionais privados ou RPPS em fundos sob sua gestão;

V – Para fundos de investimentos de gestão passiva, aqueles que buscam perseguir o desempenho de um índice de referência, rentabilidade líquida mínima de benchmark menos 0,5% ao ano em pelo menos 03 (três) das 04 (quatro) janelas, para fundos de até 05 (cinco) anos de histórico; e 03 (três) das 05 (cinco) janelas para fundos com histórico superior a 05 (cinco) anos;

VI – Para fundos de gestão ativa, aqueles que buscam superar a rentabilidade de um índice de referência, rentabilidade líquida mínima igual ou superior ao benchmark em pelo menos 03 (três) das 04 (quatro) janelas de análise para fundos com até 05 (cinco) anos de histórico.

Art. 14 – Deverão ser adotadas medidas para evitar potenciais conflitos de interesse dos prestadores de serviços com as pessoas que participam do processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão sobre a aplicação dos recursos do PERUIBEPREV.

§ 1º O conflito de interesse será configurado em quaisquer situações em que possam ser identificadas ações que não estejam alinhadas aos objetivos do RPPS, independentemente de obtenção de vantagem para si ou para outrem, da qual resulte ou não prejuízo.

§ 2º A contratação deverá, sob pena de imediata rescisão, vedar que o prestador, ou partes a ele relacionadas, direta ou indiretamente, em relação às aplicações dos recursos do RPPS, recebam qualquer remuneração, benefício ou vantagem que potencialmente prejudique a independência na prestação do serviço.

§ 3º É vedado à unidade gestora do RPPS, nos termos de resolução do CMN:

I – remunerar quaisquer prestadores de serviço relacionados direta ou indiretamente aos fundos de investimento ou demais ativos em que foram aplicados os recursos do regime, de forma distinta:

a) das taxas previstas na regulamentação da CVM, incluindo as previstas em contrato de carteira administrada ou de consultoria;

b) dos encargos do fundo, nos termos do regulamento do fundo e da regulamentação da CVM; e

c) dos custos de distribuição de valores mobiliários no âmbito de ofertas públicas de valores mobiliários, desde que observada a regulamentação da CVM; e

Página 4 de 10

Página 2 de 10

II - aplicar recursos na aquisição de cotas de fundos de investimento em que prestadores de serviço contratados pela unidade gestora do RPPS, ou partes relacionadas, direta ou indiretamente, a esses prestadores, figurem como emissores dos ativos das carteiras, ressalvado o disposto na regulamentação da CVM.

§ 4º Os participantes dos processos decisórios dos investimentos do PERUÍBEPREV deverão formalizar a existência de qualquer potencial conflito de interesse quando da seleção do prestador de serviço e durante a execução do contrato.

Art. 15 - Os documentos exigidos deverão ser apresentados impressos ou apresentados em arquivo em meio digital, desde que seja possível sua manutenção em arquivo no RPPS, para apresentação à auditoria do Ministério da Previdência Social, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle.

§1º. No caso de documentos disponibilizados pela instituição solicitante do credenciamento na rede mundial de computadores - Internet caberá a mesma informar e disponibilizar ao PERUÍBEPREV, os arquivos em formato digital (Adobe Acrobat - PDF).

§2º. Todas as certidões solicitadas deverão estar dentro de seu prazo de validade, quando da solicitação do credenciamento.

§3º. Toda a documentação deverá ser entregue no ato do protocolo da solicitação de credenciamento e as solicitações complementares de documentos e informações não atendidas no prazo de 60 (sessenta) dias acarretarão o indeferimento automático do pedido, extinção e arquivamento do processo.

Art. 16 - Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e decididos pelo Comitê de Investimentos do PERUÍBEPREV, mediante decisão fundamentada, homologada pela Superintendência do PERUÍBEPREV.

Art. 17 - Fica expressamente revogada a Resolução nº. 012/2023, publicada 21 de setembro de 2023.

Art. 18 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.
MAURÍCIO CONTI
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE - PERUÍBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUÍBE – PERUÍBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Perúibe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

ANEXO I
Resolução nº. 015/2026 - PERUÍBEPREV

1 – IDENTIFICAÇÃO DO FUNDO

Nome do Fundo:
CNPJ:
Data de Início:
Classe do Fundo:
Categoria ANBIMA:
Artigo da Resolução CMN nº 5.272/2025:
Benchmark:
Público-Alvo:
Prazo de Resgate:
Taxa de Administração:
Taxa de Performance:
Taxa de Saída:

2 – IDENTIFICAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

ADMINISTRADOR FIDUCIÁRIO

Razão Social:
CNPJ:

GESTOR DE RECURSOS

Razão Social:
CNPJ:

CUSTODIANTE

Razão Social:
CNPJ:

3 – DECLARAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

• Ciência da Política de Investimentos.

A instituição declara ter recebido, analisado e compreendido a Política de Investimentos vigente do PERUÍBEPREV?

() Sim () Não

• Ciência da Meta Atuarial.

A instituição declara ter ciência da meta atuarial vigente do PERUÍBEPREV?

() Sim () Não

4 – COMPATIBILIDADE COM RPPS

• A instituição entende que o fundo apresenta compatibilidade com os seguintes aspectos:

- () Política de Investimentos do PERUÍBEPREV
() Meta Atuarial
() Necessidades de Liquidez
() Horizonte de Longo Prazo
() Diversificação da Carteira
() Resolução CMN nº 5.272/2025

5 – ADEQUAÇÃO PARA RPPS

- Na avaliação da instituição, o fundo é adequado e apto para recebimento de recursos por Regimes Próprios de Previdência Social?
() Sim () Não

Justificativa:

6 – GOVERNANÇA E CONFORMIDADE

- O fundo ou seus prestadores de serviços possuem processos sancionadores relevantes em andamento perante a CVM, Banco Central ou outro órgão regulador?
() Sim () Não

Em caso positivo, detalhar:

- O fundo apresentou desenquadramento regulatório ou desenquadramento passivo nos últimos 24 meses?
() Sim () Não

Em caso positivo, detalhar:

- O administrador fiduciário e/ou o gestor encontram-se enquadrados nos segmentos prudenciais S1 ou S2 do Banco Central do Brasil?
() Sim () Não

- A instituição possui área formal de Compliance?
() Sim () Não

- A instituição possui Política de Gestão de Riscos?
() Sim () Não

- A instituição possui Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo?
() Sim () Não

- A instituição possui Política ESG?
() Sim () Não

7 – CARACTERÍSTICAS E RISCOS DO FUNDO

- O fundo utiliza derivativos?
() Sim () Não

- O fundo utiliza alavancagem?
() Sim () Não

- O fundo realiza operações de venda a descoberto?
() Sim () Não

8 – O FUNDO PERTENCE A QUAL SEGMENTO DA RESOLUÇÃO CMN Nº 5.272/2025?

- () Renda Fixa
() Renda Variável
() Investimentos Estruturados (FIDC, FIP ou FIAGRO), qual?
() Investimentos no Exterior
() Fundo Imobiliário - FII
() Multimercado

9- O FUNDO POSSUI INVESTIMENTOS NO EXTERIOR?

- () Sim () Não
Percentual aproximado: _____ %

- O fundo possui crédito privado?
() Sim () Não
Percentual aproximado: _____ %

- A classe do fundo possui limitação da responsabilidade dos cotistas nos termos da regulamentação da CVM?
() Sim () Não

10 – PATRIMÔNIO, RENTABILIDADE E INDICADORES

PATRIMÔNIO

Patrimônio Líquido Atual:

R\$ _____

11 – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO (RATING), QUANDO APLICÁVEL

Agência: _____

Classificação: _____

Data: ___/___/___

12 – RENTABILIDADE DOS ÚLTIMOS 5 EXERCÍCIOS:

Exercício	Benchmark	Rentabilidade do Fundo	% do Benchmark

13 – INDICADORES

Índice Sharpe: _____
Volatilidade: _____
Maior perda mensal: _____
Drawdown Máximo: _____

14 – COMPOSIÇÃO DA CARTEIRA

Ativo	% do PL
Titulos Públicos Federais	
Crédito Privado	
Ações	
Cotas de Fundos	
Investimentos no Exterior	
Derivativos	
Imóveis/FII	
Outros Ativos	

15 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar, RPPS investidores do fundo:

Nome do RPPS	Valor Aplicado	Data	% do PL

16 – RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES

Nome:
Cargo:
Instituição:
Telefone:
E-mail:

17 – DECLARAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A instituição declara que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, completas e atualizadas, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente por sua exatidão.

A instituição declara estar ciente de que a aprovação deste formulário e o eventual credenciamento do fundo não implicam obrigação de investimento por parte do PERÚBEPREV, nem garantem a manutenção de recursos eventualmente já aplicados.

A instituição autoriza o PERÚBEPREV a realizar diligências, consultas e verificações junto aos órgãos reguladores, fiscalizadores e demais entidades competentes, bem como a solicitar documentos e informações complementares que julgar necessários para subsidiar o processo de análise, credenciamento e acompanhamento do fundo de investimento.

Local: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERÚIBE – PERÚBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

ANEXO II
Resolução nº. 015/2026 - PERÚBEPREV

PARECER DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

O fundo encontra-se apto para encaminhamento à assessoria de investimentos?

Após análise das informações e documentos apresentados, o Comitê de Investimentos conclui que o fundo se encontra:

() APTO PARA ENCAMINHAMENTO À CONSULTORIA DE INVESTIMENTOS

() APTO COM RESSALVAS

() INAPTO

Justificativa:

O Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV declara que realizou a análise preliminar das informações e documentos apresentados pelo fundo de investimento, em conformidade com a Resolução nº 015/2025 e demais normas aplicáveis.

A presente manifestação não constitui credenciamento do fundo nem autorização para aplicação de recursos.

Os fundos classificados como APTOS ou APTOS COM RESSALVAS serão encaminhados à Consultoria de Investimentos para emissão de parecer técnico, que subsidiará as deliberações posteriores do PERÚBEPREV.

Este parecer somente produzirá efeitos após a assinatura dos membros do Comitê de Investimentos.

Local e data

_____ Membro do Comitê de Investimentos	_____ assinatura
_____ Membro do Comitê de Investimentos	_____ assinatura
_____ Membro do Comitê de Investimentos	_____ assinatura
_____ Membro do Comitê de Investimentos	_____ assinatura
_____ Membro do Comitê de Investimentos	_____ assinatura



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERÚIBE – PERÚBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 016/2026

Revoga a Resolução nº. 014/2023, publicada em 21.09.2023, institui o novo **Regimento Interno do Comitê de Investimentos** do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERÚIBE – PERÚBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como o disposto no Capítulo VI, da Portaria MTP nº. 1.467, de 02 de junho de 2022;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 25 a 36, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos, realizada no dia 15 de junho de 2026 e o quanto deliberado na Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e também do Conselho Administrativo, realizada no dia 16 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERÚBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERÚBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe e manter o constante aperfeiçoamento, adequando os assuntos internos relativos ao funcionamento das reuniões e atividades do Comitê de Investimentos do PERÚBEPREV;

RESOLVE

Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno do Comitê de Investimentos do Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERÚBEPREV, conforme disposto na presente Resolução.

Art. 2º - As disposições do presente Regimento Interno serão interpretadas em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 076/2005, Lei Complementar Municipal nº. 263/2018 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Municipal nº. 175/2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Peruíbe, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º - O Comitê de Investimentos é órgão autônomo de assessoria, criado com a finalidade primordial de assessorar a Superintendência e suas unidades de gerência na elaboração da proposta de política de investimentos e na definição da aplicação dos recursos financeiros do RPPS, observadas as condições de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, competindo-lhe especialmente:

- I - propor, para aprovação do Conselho Administrativo, seu regimento interno;
- II - propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à competente unidade de gerência da Superintendência, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo;
- III - acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como os limites de investimentos e diversificações estabelecidos nas Resoluções do Banco Central do Brasil, aprovadas pelo Conselho Monetário Nacional;
- IV - alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico e as características e peculiaridades do passivo;
- V - selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e retiradas em investimentos;
- VI - zelar por uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor e as restrições e diretrizes contidas na política de investimentos e que atendam aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência;
- VII - determinar política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos;
- VIII - selecionar gestores de fundos de investimentos, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas e compatíveis com a área de atuação.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º - O Comitê de Investimentos será constituído por 5 (cinco) membros, servidores efetivos ou inativos do RPPS de Peruíbe, indicados e nomeados pelo Superintendente.

§ 1º. Os membros do Comitê deverão:

- I - ser habilitados em nível superior;
- II - ser servidores efetivos ou aposentados do regime;
- III - não ter sofrido condenação por crime previsto no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade ali previstas, observados os critérios e prazos fixados na referida norma;
- V - não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, até que seja promovida a reabilitação prevista nas normas aplicáveis ao processo administrativo de apuração da infração;
- V - possuir qualificação certificada.

§ 2º. A certificação de que trata o inciso V do § 1º deverá ser apresentada no prazo e condições estabelecidas pela Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, do Ministério da Previdência e Trabalho e em sendo descumpridas o servidor será desligado do Comitê.

§ 3º. O membro do Comitê terá direito de receber capacitação profissional na área de previdência municipal, inclusive para certificação exigida para o exercício de suas funções.

Art. 5º - O Presidente do Comitê será o responsável técnico pelos investimentos do PERUIBEPREV e poderá indicar, dentre os membros do Comitê, um responsável técnico desde que portador da qualificação técnica exigida pelos órgãos fiscalizadores dos regimes próprios para a gestão dos recursos previdenciários de regimes próprios de previdência.

CAPÍTULO III - DAS REUNIÕES

Art. 6º - O Comitê de Investimento reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, em data fixada previamente, e extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocado pelo seu Presidente, ou pelo Superintendente ou a requerimento da maioria de seus membros para instalação das sessões.

§1º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, dado o caráter do assunto em relação à preservação do patrimônio do PERUIBEPREV, o Comitê de Investimentos poderá realizar reuniões extraordinárias, presenciais ou na modalidade virtual, por videoconferência, de forma fundamentada e com registro em ata do assunto, fundamentação, votos e teor das decisões, nos termos desta Resolução

§2º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, nos termos do parágrafo anterior, de forma justificada e reconhecida pela maioria dos presentes na reunião, poderão ser submetidos à discussão e votação assuntos não incluídos na pauta.

§3º. Nas reuniões presenciais, o Presidente poderá autorizar a participação virtual de um ou mais membros.

Art. 7º - O Comitê deverá elaborar e aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias, cabendo ao Presidente as providências para publicação no site oficial do PERUIBEPREV – www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 8º - O dia e horário das reuniões ordinárias poderão ser alterados, a qualquer tempo, mediante votação da maioria simples de seus membros e registro em Ata.

Art. 9º - Cabe ao Presidente encaminhar a convocação aos seus membros, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da respectiva reunião, ressalvados os casos de relevância e urgência, nos termos desta Resolução.

Art. 10 - As reuniões do Comitê de Investimentos serão realizadas na sede do PERUIBEPREV, preferencialmente, em horário de expediente, e a participação se dará sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo público do membro do Comitê.

Art. 11 - Nas reuniões serão obedecidos os seguintes procedimentos, assim sequenciados:

- I - Verificação do número de presentes e da existência do quórum mínimo de 3 (três) membros, exigido por este Regimento;
- II - Caso não se estabeleça o quórum, será aguardado 15 (quinze) minutos e, se persistir a falta de quórum, serão anotados os nomes dos presentes e a reunião será encerrada;
- III - Abertura dos trabalhos;
- IV - Apreciação e discussão dos itens da pauta da reunião;
- V - Votação;

- VI - Comunicação do resultado; e
- VII - Encerramento dos trabalhos.

Art. 12 - Encerrada a discussão de cada item da pauta, proceder-se-á a votação nominal de todos os membros presentes.

§ 1º. Qualquer membro poderá fazer consignar em ata a justificativa de seu voto, devendo manifestá-la no momento de sua votação.

§ 2º. Nenhum membro, presente às reuniões, poderá eximir-se de votar, exceto quando se declarar impedido por razões de ordem pessoal e devidamente justificadas.

Art. 13 - As decisões do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes, respeitada a permanência do quórum de instalação.

§ 1º Em caso de empate na votação, o Presidente desempatará.

§ 2º As sessões do Comitê poderão ser secretariadas por membro do Comitê indicado pelo Presidente.

§ 3º Poderão participar das sessões, como convidados, sem direito a voto, analistas das áreas envolvidas e servidores de outras áreas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe.

CAPÍTULO IV - DAS ATAS

Art. 14 - Compete ao Presidente lavrar as atas de todas as reuniões do Comitê, registrando nelas, resumidamente, os assuntos em pauta submetidos à discussão e o resultado da votação.

Art. 15 - As atas conterão, obrigatoriamente:

- I - O número da ata;
- II - A data e o local da reunião;
- III - O horário de início e de término;
- IV - O nome dos membros presentes e dos ausentes;
- V - A eventual justificativa dos membros ausentes em reuniões anteriores, e sua aceitação ou não pelos membros presentes;
- VI - A indicação dos assuntos tratados e das respectivas deliberações;
- VII - O voto de cada membro sobre cada uma das matérias decididas; e
- VIII - A assinatura de todos os membros presentes.

§ 1º. As atas serão numeradas em ordem cronológica, observando-se a ordem já iniciada.

§ 2º. As atas serão digitadas e impressas em computador, não podendo conter espaços em branco, abreviaturas de palavras ou expressões, e rasuras.

§ 3º. As Atas serão juntadas ao respectivo processo administrativo, em ordem cronológica, com termo de abertura e de encerramento assinadas pelo Presidente.

§ 4º. Cabe ao Presidente as providências para publicação das Atas no site oficial do PERUIBEPREV – www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 16 - Todos os assuntos discutidos e votados pelo Comitê, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos em ata.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 - O Comitê decidirá, com fundamento em pareceres, análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais, pareceres e estudos atuariais, em consonância com a legislação pertinente aos Regimes Próprios de Previdência Social, com a Política de Investimentos do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe e das demais leis em vigor.

§ 1º O Comitê poderá valer-se de parecer consultivo de empresa especializada Investimentos, contratada pelo PERUIBEPREV, bem como de pareceres e estudos da assessoria atuarial, para a análise dos investimentos e tomada de decisões.

§ 2º As decisões proferidas pelo Comitê serão encaminhadas ao Conselho Fiscal e ao Conselho Administrativo do PERUIBEPREV, para ratificação/homologação.

§ 3º As decisões do Comitê deverão ser embasadas, ainda, nos seguintes aspectos:

- a) Cenário macroeconômico;
- b) Evolução da execução do orçamento do PERUIBEPREV;
- c) Dados atualizados dos fluxos de caixa e dos investimentos, com visão de curto e longo prazo; e
- d) Propostas de investimentos e respectivas análises técnicas, que deverão identificar e avaliar os riscos de cada proposta, incluídos os riscos de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, jurídico e sistêmico.

Art. 18 - O Comitê emitirá parecer sobre o relatório de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput, juntamente com o parecer do Comitê de Investimentos, deverá ser mensalmente submetido para aprovação do Conselho Fiscal e Administrativo do PERUIBEPREV.

Art. 19 - Os casos omissos serão analisados por este Comitê e dirimidos conjuntamente com a Superintendência do PERUIBEPREV, com posterior ratificação do Conselho Administrativo do PERUIBEPREV.

Art. 20 - Fica expressamente revogada a Resolução nº. 014/2023, publicada em 21.09.2023.

Art. 21 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026
MAURÍCIO CONTI
MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV

CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruíbe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 017/2026

Revoga a Resolução nº. 007/2024, publicada em 21 de junho de 2024, dispõe sobre o processo de operacionalização para aplicações de recursos financeiros na aquisição de títulos públicos e privados de forma direta pelo Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe - PERUIBEPREV, e dá outras providências.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998, bem como o disposto na Seção VII, do Capítulo VI, da Portaria MTP nº. 1.467, de 02 de junho de 2022 e na Resolução CMN nº 5.272, de 18 de dezembro de 2025 e suas alterações;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos III e XXVIII, do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos, realizada no dia 15 de junho de 2026 e o quanto deliberado na Reunião Ordinária do Conselho Fiscal e também do Conselho Administrativo, ambas realizadas no dia 16 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestã RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar regras, procedimentos e controles internos que visem à promoção de elevados padrões éticos na condução das operações, bem como à eficiência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle das aplicações financeiras dos recursos do Regime Próprio de Previdência Social da Peruíbe – RPPSP.

RESOLVE

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução tem por objetivo disciplinar o procedimento para a aquisição de títulos públicos e privados de forma direta pelo Instituto de Previdência Municipal de Peruíbe – PERUIBEPREV.

Art. 2º - Entende-se por:

I - Títulos Públicos Federais: títulos de dívida emitidos pelo governo federal como forma de captação de recursos para financiar suas atividades. São considerados investimentos de baixo risco.

II - Tesouro Direto: programa de venda de títulos públicos através da internet. Oferece diversas opções de investimento, permitindo ao investidor escolher a melhor opção de acordo com seu perfil e objetivos.

III - Custodiante: instituição financeira responsável por realizar a custódia dos títulos adquiridos pelo RPPS, garantindo sua guarda e registro.

IV - Letras Financeiras: títulos de crédito emitidos por instituições financeiras como forma de captação de recursos. Podem oferecer diferentes prazos e taxas de remuneração.

V - CDBs (Certificados de Depósito Bancário): títulos de crédito emitidos por instituições financeiras como forma de captação de recursos. São considerados investimentos de renda fixa e podem oferecer diferentes prazos e taxas de remuneração.

VI - Marcação na Curva: metodologia utilizada para títulos classificados como mantidos até o vencimento, observados os critérios contábeis, atuariais e normativos aplicáveis aos RPPS.

Art. 3º - Somente poderão participar do processo de credenciamento as instituições financeiras e similares que estejam autorizadas pelo Banco Central do Brasil, Conselho Monetário Nacional e Comissão de Valores Mobiliários a atuar no Sistema Financeiro Nacional, com fiel observância às resoluções e demais normas que regulamentam a aplicação de recursos previdenciários no mercado financeiro nacional, devendo estar rigorosamente em dia com as documentações legais pertinentes junto aos órgãos do Sistema Financeiro Nacional.

Art. 4º - As operações de negociações de Títulos Públicos Federais e de Títulos Privados deverão ser realizadas por instituição financeira corretora credenciada pelo PERUIBEPREV, nos termos da Resolução nº 014/2026, de solidez e confiabilidade atestada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Banco Central do Brasil - BACEN. A guarda dos ativos deverá ser realizada por Instituição Custodiante credenciada pelo PERUIBEPREV, nos termos da Resolução nº 014/2026, de solidez e confiabilidade atestada pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Banco Central do Brasil - BACEN.

Parágrafo Único: A relação atualizada das Instituições credenciadas perante o PERUIBEPREV, com o respectivo prazo de validade, será mantida no site www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 5º - A compra dos títulos deverá respeitar o estudo ALM vigente, a Política de Investimentos vigente, os limites e condições estabelecidos pela Resolução CMN nº 5.272/2025 e demais normas aplicáveis aos RPPS.

DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

Art. 6º - A compra dos títulos só poderá ser proposta e efetivada pelo Gestor de Investimentos do PERUIBEPREV, mediante abertura de processo administrativo específico.

§1º - O Gestor de Investimentos abrirá processo administrativo apresentando proposta de aquisição de títulos, na modalidade direta, com justificativas técnicas e enviará para deliberação do Comitê de Investimentos.

§2º - O Comitê de Investimentos deliberará sobre a aquisição dos títulos, em instituição previamente credenciada, observando-se a melhor oferta, consistente na apresentação da maior taxa de juros fixada ou do menor P.U (Preço Unitário), observando os valores proporcionais ao Patrimônio do Instituto definido no estudo ALM vigente, nos parâmetros estabelecidos na Política de Investimentos vigente e de acordo com a legislação específica vigente.

§3º - Após deliberação e aprovação do Comitê de Investimentos, o processo administrativo deverá ser apresentado em reunião ordinária ou extraordinária do Conselho Administrativo do PERUIBEPREV para deliberação e aprovação nas mesmas condições.

Art. 7º - Após deliberado e aprovado pelo Comitê de Investimentos e Conselho Administrativo do PERUIBEPREV, o Gestor de Investimentos enviará, simultaneamente, convites, no mínimo para 03 (três) instituições financeiras, com os detalhes de proposta de aquisição de Títulos Públicos Federais e/ou Títulos Privados, informando:

- I - O montante a ser adquirido.
- II - A quantidade do título a ser adquirido.
- III - O tipo de título a ser adquirido.

- IV - O vencimento do título a ser adquirido.
- V - A modalidade de liquidação da operação.

§1º - Serão consideradas válidas apenas as respostas pelas instituições com a oferta das taxas remuneratórias truncadas na quarta casa decimal, no prazo máximo estabelecido no convite, a contar do horário de envio constante no documento eletrônico (e-mail).

§2º - Serão necessárias, ao menos, 2 (duas) propostas de cotações respondidas com todas as informações e dentro do prazo estipulado no e-mail.

§3º - Recebidas as propostas dos participantes dentro do prazo, será julgada e considerada vencedora a maior taxa oferecida ou o menor P.U (Preço Unitário), mediante relatório do Gestor de Investimentos.

Art. 8º - Após o término do prazo para recebimento das propostas, será elaborada uma planilha com as ofertas recebidas por ordem de classificação, da proposta com melhor taxa/menor P.U para a pior, contendo as seguintes informações:

- I - Instituição custodiante e corretora;
- II - Data de envio da proposta;
- III - Valor da taxa de juros praticada na operação;
- IV - Regularidade;

Art. 9º - Será considerada vencedora a proposta com a maior taxa oferecida ou o menor P.U (Preço Unitário).

Art. 10. Considerar-se-ão empatadas as propostas com valores idênticos de taxas.

§1º - Em caso de empate previsto no *caput*, será solicitado um segundo e último envio de proposta, com novo valor de taxa.

Art. 11 Em caso de novo empate, fica autorizada a aquisição dos títulos de forma igualitária entre as instituições que apresentaram a melhor proposta, observada a maior taxa ofertada ou o menor Preço Unitário (PU), conforme o caso, respeitando-se o valor máximo previamente definido para a aquisição pretendida.

DO PROCEDIMENTO DE AQUISIÇÃO/COMPRA DO TÍTULO

Art. 12 - Imediatamente após a seleção, será replicada a informação da taxa ofertada e solicitado o envio da confirmação da operação, juntamente com a Nota de Negociação, a qual deve conter detalhes precisos da transação, incluindo os seguintes itens obrigatórios:

- I- Adquirente;
- II- Operação;
- III- Espécie;
- IV- Vencimento do Título;
- V- Taxa ofertada (%);
- VI- Quantidade;
- VII- Valor do Preço Unitário (PU);
- VIII- Valor total;
- IX- Detalhes de registro;
- X- Procedimento de liquidação.
- XI- Atestado de Marcação na Curva do Título Escolhido, conforme **Anexo I** desta Resolução.

Art. 13 - Após a finalização da operação, o Gestor de Investimentos elaborará relatório conclusivo contendo as justificativas da escolha, a comparação das propostas recebidas, os parâmetros de enquadramento, a confirmação da liquidação da operação e demais informações pertinentes.

Parágrafo Único. O relatório conclusivo será submetido à apreciação e aprovação do Comitê de Investimentos e posterior ratificação do Conselho Fiscal e Conselho Administrativo do PERUIBEPREV, sendo posteriormente encaminhado para homologação da Superintendência do PERUIBEPREV.

Art. 14 - Os seguintes documentos devem ser arquivados e assinados pelo Gestor de Investimentos e Superintendente do PERUIBEPREV de forma virtual visando a transparência do processo, certificando-se no processo administrativo físico:

- I - Política de Investimentos vigente;
- II - Estudo ALM vigente;
- III - Ata da Reunião do Comitê de Investimentos aprovando a movimentação;
- IV - Ata da Reunião do Conselho Administrativo aprovando a movimentação;
- V - Cópia do E-mail de convite para proposta enviado pelo PERUIBEPREV;
- VI - E-mail de resposta com a proposta das instituições devidamente credenciadas;
- VII - Nota de negociação da compra do título devidamente escolhido conforme manual interno;
- VIII - Atestado de Marcação na Curva do Título Escolhido, conforme **Anexo I** desta Resolução.

Art. 15 - Os casos omissos nesta Resolução serão analisados e decididos pelo Comitê de Investimentos do PERUIBEPREV, mediante decisão fundamentada, homologada pela Superintendência do PERUIBEPREV.

Art. 16 Fica expressamente revogada a Resolução nº. 007/2024, publicada 21 de junho de 2024.

Art. 17 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruibe, 17 de junho de 2026.

MAURICIO CONTI

MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV

CNPJ nº. 07.849.816/0001-33

Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruibe/SP

CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467

www.peruibeprev.sp.gov.br

ANEXO I – MODELO DE ATESTADO DE DISPONIBILIDADE DOS RECURSOS ("MARCAÇÃO NA CURVA"). Resolução nº. 007/2024 - PERUIBEPREV

À INSTITUIÇÃO (nome da instituição)

REF. Processo Administrativo nº. /
Aquisição de Título Público/Privado Resolução nº.
007/2024 - PERUIBEPREV

Atestado

Atestamos, para os devidos fins, que os recursos direcionados para aplicação em Títulos Públicos Federais – Tesouro IPCA+ com Juros Semestrais, com vencimento em //, adquiridos em //, somados aos recursos já alocados em ativos classificados na categoria de mantidos até o vencimento, não comprometem o pagamento dos benefícios previdenciários administrados pelo PERUIBEPREV, encontrando-se compatíveis com o fluxo atuarial e financeiro do Regime Próprio de Previdência Social.

Atestamos, ainda, que a manutenção dos referidos títulos até o respectivo vencimento encontra respaldo no Estudo de Asset Liability Management – ALM vigente, na Política de Investimentos vigente e na legislação aplicável aos RPPS, especialmente na Resolução CMN nº 5.272/2025 e na Portaria MTP nº 1.467/2022.

Por essa razão, os títulos encontram-se aptos à classificação contábil como ativos mantidos até o vencimento (marcação na curva).

Cidade, data.

Gestor de Investimentos – PERUIBEPREV

SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV

CNPJ nº. 07.849.816/0001-33

Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Peruibe/SP

CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467

www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 018/2026

Revoga a Resolução nº. 017/2023, publicada em 26.10.2023 e institui o **Regimento Interno do Conselho Administrativo** do Instituto de Previdência Municipal de Peruibe – PERUIBEPREV.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 3º a 13, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 11, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião Ordinária do Conselho Administrativo do PERUIBEPREV, do dia 17 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Peruibe e manter o constante aperfeiçoamento, adequando os assuntos internos relativos ao funcionamento das reuniões e atividades do Conselho Administrativo do PERUIBEPREV;

RESOLVE

Art. 1º - Fica instituído o **Regimento Interno do Conselho Administrativo do Instituto de Previdência Municipal de Peruibe – PERUIBEPREV**, na forma desta Resolução.

Art. 2º - As disposições do presente Regimento Interno serão interpretadas em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº. 76, de 30 de setembro de 2005, a Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, Lei Complementar Municipal nº. 298, de 11 de novembro de 2021 e a Lei Complementar Municipal nº. 175, de 19 de dezembro de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos

Municipais de Peruíbe, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º - As normas, diretrizes gerais e competências do Conselho Administrativo do PERUIBEPREV são aquelas definidas na Lei Complementar Municipal nº 263, de 14 de dezembro de 2018, sendo que este Regimento define as normas específicas quanto às atividades e funcionamento do Conselho.

Parágrafo Único. Compete ainda ao Conselho Administrativo, aprovar o planejamento anual ou estratégico do PERUIBEPREV, que será elaborado pela Superintendência e conterá, no mínimo, os projetos, ações e as metas a serem atingidas no período estabelecido, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º - Os Conselheiros nomeados, na forma da lei, para integrarem o Conselho Administrativo, depois de empossados pelo Superintendente, reunir-se-ão na primeira reunião ordinária para eleger seu Presidente e Secretário.

§1º. O Presidente e Secretário do Conselho serão eleitos pelos seus pares, por meio de votação, na primeira sessão após a posse, pelo período de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§2º. Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

§3º. Para fins de atendimento ao que dispõe o PRÓ-GESTÃO - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios do Ministério da Previdência Social do Governo Federal, a presidência do Conselho Administrativo será, preferencialmente, exercida por representante indicado pelo Poder Executivo.

§4º. A eleição será feita pelo voto secreto, exigindo-se quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§5º. Em caso de empate será considerado eleito o conselheiro, de possuir, nesta ordem de critério de desempate:

I - maior tempo de nomeação como conselheiro do PERUIBEPREV;
II - em caso empate no critério anterior, maior tempo de exercício no atual cargo efetivo no Município, devendo ser somado o tempo de aposentadoria no caso de servidor inativo.

Art. 5º - Eleitos o Presidente e o Secretário do Conselho, os mesmos serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções na primeira reunião ou na próxima reunião designada.

Parágrafo Único. As competências e atribuições do Presidente e do Secretário do Conselho são aquelas previstas nos artigos 12 e 13, respectivamente, da Lei Complementar Municipal nº 263/2018.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA CONVOCAÇÃO PARA REUNIÕES

Art. 6º - O Conselho Administrativo reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, em data fixada previamente, e extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocado pelo seu Presidente, ou pelo Superintendente ou a requerimento da maioria de seus membros para instalação das sessões.

§1º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, dado o caráter do assunto em relação à preservação do patrimônio do PERUIBEPREV, o Conselho Administrativo de Investimentos poderá realizar reuniões extraordinárias, presenciais ou na modalidade virtual, por videoconferência, de forma fundamentada e com registro em ata do assunto, fundamentação, votos e teor das decisões, nos termos desta Resolução.

§2º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, nos termos do parágrafo anterior, de forma justificada e reconhecida pela maioria dos presentes na reunião, poderão ser submetidos à discussão e votação assuntos não incluídos na pauta.

§3º. Nas reuniões presenciais, o Presidente poderá autorizar a participação virtual de um ou mais membros.

Art. 7º - O Conselho Administrativo deverá elaborar e aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias, cabendo ao Presidente as providências para publicação no site oficial do PERUIBEPREV - www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 8º - O dia e horário das reuniões ordinárias poderão ser alterados, a qualquer tempo, mediante votação da maioria simples de seus membros e registro em Ata.

§1º Eventual alteração no local de realização da reunião presencial, deverá ser comunicada aos conselheiros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º - Cabe ao Presidente encaminhar a convocação aos seus membros, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da respectiva reunião, ressalvados os casos de relevância e urgência, nos termos desta Resolução.

Art. 10 - A pauta da respectiva reunião deverá ser disponibilizada a todos os membros titulares do respectivo Conselho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser enviada por e-mail ou por outro meio de comunicação definido pelo Conselho, e publicada no site oficial do PERUIBEPREV.

§1º. É responsabilidade do Presidente do Conselho Administrativo a emissão da pauta da reunião e o envio para os demais membros, podendo valer-se do auxílio dos servidores do PERUIBEPREV.

§2º. Da pauta deverão constar, no mínimo:

I - O número da reunião;
II - A data e o horário da reunião;
III - O local da reunião; e
IV - Os assuntos a serem discutidos e deliberados.

Art. 11 - As reuniões só poderão ter início com a presença da maioria absoluta do Conselho, e as deliberações serão definidas pelo voto da maioria simples, respeitada a permanência do quórum mínimo de instalação da sessão.

SEÇÃO II

DAS REUNIÕES

Art. 12 - As reuniões do Conselho serão realizadas na sede do PERUIBEPREV, preferencialmente, em horário de expediente, e a participação se dará sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo público do membro do Conselho.

Parágrafo Único. No período dos dias em que se realizarem as reuniões do Conselho Administrativo, o Conselheiro será dispensado de comparecer ao respectivo local de trabalho, sendo o período do dia correspondente considerado como de exercício no cargo efetivo, para todos os efeitos legais.

Art. 13 - Nas reuniões do Conselho discutir-se-á exclusivamente os assuntos constantes da pauta de reunião.

Parágrafo Único. Excepcionalmente o Conselho poderá deliberar sobre matéria não constante da pauta, apresentada por qualquer um dos Conselheiros ou pelo Superintendente, desde que haja aprovação da maioria absoluta dos conselheiros presentes.

Art. 14 - Os assuntos em pauta serão discutidos e, depois que declarada encerrada a discussão pelo Presidente, serão colocados em votação nominal, devendo cada Conselheiro manifestar seu voto, favorável ou contrário.

§1º. Nenhum conselheiro, presente às reuniões, poderá eximir-se de votar, exceto quando se declarar impedido por razões de ordem pessoal e devidamente justificadas.

§2º. O Conselheiro deverá declarar impedimento de participar do julgamento de assunto ou processos de seu interesse pessoal, ou de parentes até o terceiro grau, ou ainda quando for representante legal do segurado em litígio ou terceiros envolvidos.

§3º. Em caso de empate na votação, o Presidente desempatará.

Art. 15 - Todos os assuntos colocados em pauta deverão ser discutidos e decididos na reunião correspondente.

§1º. Sempre que o assunto exigir, o Presidente, por sua iniciativa ou aprovando requerimento de qualquer Conselheiro, poderá convidar especialista ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares, consideradas necessárias ou imprescindíveis à compreensão da matéria em exame.

§2º. Excepcionalmente, o Presidente poderá determinar o adiamento da discussão ou da decisão sobre qualquer matéria constante da pauta, nas seguintes hipóteses:

I - Quando a decisão sobre a matéria em pauta depender de parecer técnico ou jurídico; ou
II - Quando qualquer um dos Conselheiros solicitar vista de processo em pauta, para melhor exame da questão, e a solicitação for aprovada pela maioria simples do Conselho.

§3º. A votação ou a decisão adiada, nos termos do parágrafo anterior, será discutida na reunião seguinte, exceto se outra data for aprovada pela maioria simples do Conselho.

Art. 16 - As reuniões do Conselho serão públicas, não podendo ser restringida a entrada de qualquer interessado, observada a limitação de espaço físico.

§1º. Aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe - RPPSP, desde que requerido previamente, poderá ser assegurado até 15 (quinze) minutos para a exposição de fato, fundamento ou argumento relativo ao assunto em pauta da reunião.

§2º. O pronunciamento de que trata o parágrafo anterior deverá ser realizado no início da reunião, antes da discussão do assunto em pauta pelo respectivo Conselho.

§3º. Os demais interessados presentes não poderão participar da discussão, da decisão ou pronunciar-se sobre qualquer matéria prevista na reunião.

§4º. Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o Conselho poderá dar prosseguimento a reunião, restrita aos conselheiros ou impedir o participante inconveniente de permanecer no local.

§5º. As disposições contidas neste artigo se aplicam, no que couber, às reuniões realizadas de forma virtual.

Art. 17 - Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

SEÇÃO III

DAS ATAS

Art. 18 - Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas, resumidamente, os assuntos em pauta submetidos a discussão e votação.

Art. 19 - As atas conterão, obrigatoriamente:

I - o número da ata;
II - a data e o local da reunião;
III - o horário de início e de término;
IV - o nome dos Conselheiros presentes e dos ausentes;
V - a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores, e sua aceitação ou não pelos Conselheiros presentes;
VI - a indicação dos assuntos tratados e das respectivas deliberações;
VII - o voto de cada Conselheiro sobre cada uma das matérias decididas; e
VIII - a assinatura de todos os conselheiros presentes.

§1º. As atas serão numeradas em ordem cronológica, observando-se a ordem já iniciada.

§2º. As atas serão digitadas e impressas, não podendo conter espaços em branco, abreviaturas de palavras ou expressões, e rasuras, sendo reunidas e encadernadas ao final de cada exercício, com termo de abertura e de encerramento assinadas pelo Presidente.

§4º. As atas poderão ser lavradas digitalmente e assinadas por meio de assinatura digital - Certificado Digital, com validade jurídica e arquivadas em pasta oficial do PERUIBEPREV.

§5º. As atas serão publicadas no site do PERUIBEPREV - www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 20 - Todos os assuntos discutidos e votados pelo Conselho, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos na ata.

SEÇÃO IV

DAS RESOLUÇÕES

Art. 21 - Os assuntos de maior relevância, que necessitarem de regulamentação, serão objeto de Resolução.

Art. 22 - Serão obrigatoriamente transformados em Resolução:

I - procedimentos e regulamentos relativos aos serviços do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe - RPPSP;
II - reajuste anual dos proventos de aposentadoria e das pensões por morte nos casos em que os aposentados e pensionistas não tenham direito à paridade ativo-inativo;
III - regulamentação da Controladoria do PERUIBEPREV;
IV - regulamentação da Ouvidoria do PERUIBEPREV;
V - criação de comissões/grupos de trabalho, quando designada pelo Conselho;
VI - Política de Investimentos do PERUIBEPREV;
VII - Política de Segurança da Informação do PERUIBEPREV;
VIII - Código de Ética Profissional do PERUIBEPREV; e
IX - concessão de licença temporária para o exercício das funções de Conselheiro.

CAPÍTULO IV

DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÕES E DAS LICENÇAS

Art. 23 – Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou razão relevante aprovada pelo demais membros.

Art. 24 – A ausência eventual decorrerá de ausência ou impedimento temporário, autorizando a convocação de suplente para o respectivo Conselho.

Parágrafo Único. A ausência deverá ser justificada pelo Conselheiro até a reunião seguinte, sob pena de ser considerada como falta injustificada.

Art. 25 – A ausência temporária decorrerá de falta ou impedimento prolongado, mediante concessão de licença pelos demais membros do Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso.

§1º. Concedido o afastamento temporário ao Conselheiro, o suplente será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo de Conselheiro, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte.

§2º. O Conselheiro licenciado poderá reassumir o exercício de suas funções, a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata.

§3º. Os Conselheiros só poderão ser licenciados de ofício quando estiverem impossibilitados de apresentar pedido de licença.

Art. 26 – Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

§1º. No caso de o cargo de Presidente se vagar será escolhido outro Conselheiro para concluir o seu mandato, nos termos desta Resolução.

Art. 27 – Declarado extinto o mandato de Conselheiro, nos casos de falecimento, de renúncia e de outros previstos em lei, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro sucedido.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 – O Conselho Administrativo deverá adotar as seguintes práticas:

I – Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.

II – Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades.

Art. 29 – São deveres dos Conselheiros, além do cumprimento da lei e deste Regimento, proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo Único. É vedado a qualquer Conselheiro agir individualmente em nome do Conselho, excetuadas as atividades representativas exercidas pelo Presidente ou outro membro designado.

Art. 30 – O não cumprimento deste regimento por qualquer um dos Conselheiros, acarretará as seguintes sanções, de acordo com a decisão do colegiado:

I - Suspensão por 2 (duas) reuniões consecutivas; ou

II - Perda de mandato, em caso de reincidência da infração, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no inciso II deste artigo, quando manifesto o desinteresse do conselheiro, quando, injustificadamente, faltar às reuniões 3 (três) vezes consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas no mesmo ano.

Art. 31 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros.

Art. 32 – Fica expressamente revogada a Resolução nº. 017/2023, publicada em 26.10.2023.

Art. 33 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE – PERUIBEPREV

REGIANE TEIXEIRA FERREIRA
Presidente do Conselho Administrativo - PERUIBEPREV



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV
CNPJ nº. 07.849.816/0001-33
Rua Erasmo Pinheiro Ribas, 601 – Centro – Perúibe/SP
CEP 11.770-272 – Tel. (13) 3454-1467
www.peruibeprev.sp.gov.br

RESOLUÇÃO Nº. 019/2026

Revoga a Resolução nº. 015/2023, publicada em 26.10.2023 e institui o **Regimento Interno do Conselho Fiscal** do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe - PERUIBEPREV.

A SUPERINTENDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PERUIBE – PERUIBEPREV, no uso e gozo de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 37 e 38, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 14 a 24, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no inciso I, do artigo 22, da Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, bem como o quanto deliberado e aprovado na Reunião Ordinária do Conselho Fiscal do PERUIBEPREV, do dia 17 de junho de 2026;

CONSIDERANDO o interesse do PERUIBEPREV em atender, voluntariamente, aos critérios determinados pelo Ministério da Previdência Social, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria SPREV nº 918/2022 e alterações posteriores);

CONSIDERANDO a necessidade do PERUIBEPREV de firmar e manter altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência Social de Perúibe e manter o constante aperfeiçoamento, adequando os assuntos internos relativos ao funcionamento das reuniões e atividades do Conselho Fiscal do PERUIBEPREV;

RESOLVE

Art. 1º – Fica instituído o **Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência Municipal de Perúibe – PERUIBEPREV**, na forma desta Resolução.

Art. 2º – As disposições do presente Regimento Interno serão interpretadas em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº. 76, de 30 de setembro de 2005, a Lei Complementar Municipal nº. 263, de 14 de dezembro de 2018, Lei Complementar Municipal nº. 298, de 11 de novembro de 2021 e a Lei Complementar Municipal nº. 175, de 19 de dezembro de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Perúibe, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º – As normas, diretrizes gerais e competências do Conselho Fiscal do PERUIBEPREV são aquelas definidas na Lei Complementar Municipal nº 263, de 14 de dezembro de 2018, sendo que este Regimento define as normas específicas quanto às atividades e funcionamento do Conselho.

Parágrafo Único. Além das atribuições previstas no artigo 22, da Lei Complementar Municipal nº 263/2018, compete ainda ao Conselho Fiscal aprovar relatórios mensais de acompanhamento da rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do PERUIBEPREV e da aderência das alocações e processos decisórios de investimento à Política de Investimentos.

CAPÍTULO II

DA INSTALAÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º – Os Conselheiros nomeados, na forma da lei, para integrarem o Conselho Fiscal, depois de empossados pelo Superintendente, reunir-se-ão na primeira reunião ordinária para eleger seu Presidente e Secretário.

§1º. O Presidente e Secretário do Conselho serão eleitos pelos seus pares, por meio de votação, na primeira sessão após a posse, pelo período de 1 (um) ano, permitida a recondução.

§2º. Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

§3º. Para fins de atendimento ao que dispõe o PRÓ-GESTÃO - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios do Ministério da Previdência Social do Governo Federal, a presidência do Conselho Administrativo será, preferencialmente, exercida por representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Perúibe.

§4º. A eleição será feita pelo voto secreto, exigindo-se quórum mínimo de 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

§5º. Em caso de empate será considerado eleito o conselheiro, de possuir, nesta ordem de critério de desempate:

I - maior tempo de nomeação como conselheiro do PERUIBEPREV;

II - em caso empate no critério anterior, maior tempo de exercício no atual cargo efetivo no Município, devendo ser somado o tempo de aposentadoria no caso de servidor inativo.

Art. 5º – Eleitos o Presidente e o Secretário do Conselho, os mesmos serão empossados no ato, assumindo imediatamente as suas funções na primeira reunião ou na próxima reunião designada.

Parágrafo Único. As competências e atribuições do Presidente e do Secretário do Conselho são aquelas previstas nos artigos 23 e 24, respectivamente, da Lei Complementar Municipal nº 263/2018.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DA CONVOCAÇÃO PARA REUNIÕES

Art. 6º – O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, em data fixada previamente, e extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocado pelo seu Presidente, ou pelo Superintendente ou a requerimento da maioria de seus membros para instalação das sessões.

§1º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, dado o caráter do assunto em relação à preservação do patrimônio do PERUIBEPREV, o Conselho Fiscal poderá realizar reuniões extraordinárias, presenciais ou na modalidade virtual, por videoconferência, de forma fundamentada e com registro em ata do assunto, fundamentação, votos e teor das decisões, nos termos desta Resolução.

§2º. Nos casos excepcionais de relevância e urgência, nos termos do parágrafo anterior, de forma justificada e reconhecida pela maioria dos presentes na reunião, poderão ser submetidos à discussão e votação assuntos não incluídos na pauta.

§3º. Nas reuniões presenciais, o Presidente poderá autorizar a participação virtual de um ou mais membros.

Art. 7º – O Conselho Fiscal deverá elaborar e aprovar o calendário anual de reuniões ordinárias, cabendo ao Presidente as providências para publicação no site oficial do PERUIBEPREV – www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 8º – O dia e horário das reuniões ordinárias poderão ser alterados, a qualquer tempo, mediante votação da maioria simples de seus membros e registro em Ata.

§1º Eventual alteração no local de realização da reunião presencial, deverá ser comunicada aos conselheiros com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º – Cabe ao Presidente encaminhar a convocação aos seus membros, por correio eletrônico (e-mail), com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da respectiva reunião, ressalvados os casos de relevância e urgência, nos termos desta Resolução.

Art. 10 – A pauta da respectiva reunião deverá ser disponibilizada a todos os membros titulares do respectivo Conselho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser enviada por e-mail ou por outro meio de comunicação definido pelo Conselho, e publicada no site oficial do PERUIBEPREV.

§1º. É responsabilidade do Presidente do Conselho Fiscal a emissão da pauta da reunião e o envio para os demais membros, podendo valer-se do auxílio dos servidores do PERUIBEPREV.

§2º. Da pauta deverão constar, no mínimo:

I – O número da reunião;

II – A data e o horário da reunião;

III – O local da reunião; e

IV – Os assuntos a serem discutidos e deliberados.

Art. 11 - As reuniões só poderão ter início com a presença da maioria absoluta do Conselho, e as deliberações serão definidas pelo voto da maioria simples, respeitada a permanência do quórum mínimo de instalação da sessão.

SEÇÃO II DAS REUNIÕES

Art. 12 - As reuniões do Conselho serão realizadas na sede do PERÚBEPREV, preferencialmente, em horário de expediente, e a participação se dará sem prejuízo do exercício das atribuições do cargo público do membro do Conselho.

Parágrafo Único. No período dos dias em que se realizarem as reuniões do Conselho Fiscal, o Conselheiro será dispensado de comparecer ao respectivo local de trabalho, sendo o período do dia correspondente considerado como de exercício no cargo efetivo, para todos os efeitos legais.

Art. 13 - Nas reuniões do Conselho discutir-se-á exclusivamente os assuntos constantes da pauta de reunião.

Parágrafo Único. Excepcionalmente o Conselho poderá deliberar sobre matéria não constante da pauta, apresentada por qualquer um dos Conselheiros ou pelo Superintendente, desde que haja aprovação da maioria absoluta dos conselheiros presentes.

Art. 14 - Os assuntos em pauta serão discutidos e, depois de declarada encerrada a discussão pelo Presidente, serão colocados em votação nominal, devendo cada Conselheiro manifestar seu voto, favorável ou contrário.

§1º. Nenhum conselheiro, presente às reuniões, poderá eximir-se de votar, exceto quando se declarar impedido por razões de ordem pessoal e devidamente justificadas.

§2º. O Conselheiro deverá declarar impedimento de participar do julgamento de assunto ou processos de seu interesse pessoal, ou de parentes até o terceiro grau, ou ainda quando for representante legal do segurado em litígio ou terceiros envolvidos.

§3º. Em caso de empate na votação, o Presidente desempatará.

Art. 15 - Todos os assuntos colocados em pauta deverão ser discutidos e decididos na reunião correspondente.

§1º. Sempre que o assunto exigir, o Presidente, por sua iniciativa ou aprovando requerimento de qualquer Conselheiro, poderá convidar especialista ou pessoa habilitada para prestar informações específicas ou complementares, consideradas necessárias ou imprescindíveis à compreensão da matéria em exame.

§2º. Excepcionalmente, o Presidente poderá determinar o adiamento da discussão ou da decisão sobre qualquer matéria constante da pauta, nas seguintes hipóteses:

I - Quando a decisão sobre a matéria em pauta depender de parecer técnico ou jurídico; ou
II - Quando qualquer um dos Conselheiros solicitar vista de processo em pauta, para melhor exame da questão, e a solicitação for aprovada pela maioria simples do Conselho.

§3º. A votação ou a decisão adiada, nos termos do parágrafo anterior, será discutida na reunião seguinte, exceto se outra data for aprovada pela maioria simples do Conselho.

Art. 16 - As reuniões do Conselho serão públicas, não podendo ser restringida a entrada de qualquer interessado, observada a limitação de espaço físico.

§1º. Aos segurados do Regime Próprio de Previdência Social de Peruíbe - RPPSP, desde que requerido previamente, poderá ser assegurado até 15 (quinze) minutos para a exposição de fato, fundamento ou argumento relativo ao assunto em pauta da reunião.

§2º. O pronunciamento de que trata o parágrafo anterior será realizado no início da reunião, antes da discussão do assunto em pauta pelo respectivo Conselheiro.

§3º. Os demais interessados presentes não poderão participar da discussão, da decisão ou pronunciamento sobre qualquer matéria prevista na reunião.

§4º. Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, o Conselho poderá dar prosseguimento a reunião, restrita aos conselheiros ou impedir o participante inconveniente de permanecer no local.

§5º. As disposições contidas neste artigo se aplicam, no que couber, às reuniões realizadas de forma virtual.

Art. 17 - Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

SEÇÃO III DAS ATAS

Art. 18 - Compete ao Secretário lavrar as atas de todas as reuniões do Conselho, registrando nelas, resumidamente, os assuntos em pauta submetidos a discussão e votação.

Art. 19 - As atas conterão, obrigatoriamente:

I - o número da ata;
II - a data e o local da reunião;
III - o horário de início e de término;
IV - o nome dos Conselheiros presentes e dos ausentes;
V - a eventual justificativa dos Conselheiros ausentes em reuniões anteriores, e sua aceitação ou não pelos Conselheiros presentes;
VI - a indicação dos assuntos tratados e das respectivas deliberações;
VII - o voto de cada Conselheiro sobre cada uma das matérias decididas; e
VIII - a assinatura de todos os conselheiros presentes.

§1º. As atas serão numeradas em ordem cronológica, observando-se a ordem já iniciada.

§2º. As atas serão digitadas e impressas, não podendo conter espaços em branco, abreviaturas de palavras ou expressões, e rasuras, sendo reunidas e encadernadas ao final de cada exercício, com termo de abertura e de encerramento assinadas pelo Presidente.

§4º. As atas poderão ser lavradas digitalmente e assinadas por meio de assinatura digital - Certificado Digital, com validade jurídica e arquivadas em pasta oficial do PERÚBEPREV.

§5º. As atas serão publicadas no site do PERÚBEPREV - www.peruibeprev.sp.gov.br.

Art. 20 - Todos os assuntos discutidos e votados pelo Conselho, mesmo aqueles não constantes da pauta, serão obrigatoriamente transcritos na ata.

CAPÍTULO IV DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÕES E DAS LICENÇAS

Art. 21 - Qualquer Conselheiro poderá ser licenciado do exercício de suas funções no Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso, por motivo de doença ou razão relevante aprovada pelo demais membros.

Art. 22 - A ausência eventual decorrerá de ausência ou impedimento temporário, autorizando a convocação de suplente para o respectivo Conselho.

Parágrafo Único. A ausência deverá ser justificada pelo Conselheiro até a reunião seguinte, sob pena de ser considerada como falta injustificada.

Art. 23 - A ausência temporária decorrerá de falta ou impedimento prolongado, mediante concessão de licença pelos demais membros do Conselho, a pedido ou de ofício, por tempo determinado ou indeterminado, conforme o caso.

§1º. Concedido o afastamento temporário ao Conselheiro, o suplente será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício temporário do cargo de Conselheiro, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte.

§2º. O Conselheiro licenciado poderá reassumir o exercício de suas funções, a qualquer tempo, mesmo que a licença tenha sido concedida por prazo determinado, mediante comunicação por escrito, registrando-se em ata.

§3º. Os Conselheiros só poderão ser licenciados de ofício quando estiverem impossibilitados de apresentar pedido de licença.

Art. 24 - Na ausência do Presidente e/ou Secretário eleitos, os membros presentes elegerão o respectivo substituto para aquela sessão.

§1º. No caso de o cargo de Presidente se vagar será escolhido outro Conselheiro para concluir o seu mandato, nos termos desta Resolução.

Art. 25 - Declarado extinto o mandato de Conselheiro, nos casos de falecimento, de renúncia e de outros previstos em lei, o suplente respectivo será imediatamente convocado para tomar posse e assumir o exercício do cargo vago, na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, devendo o sucessor completar o mandato do Conselheiro sucedido.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - O Conselho Administrativo deverá adotar as seguintes práticas:

I - Elaboração, publicação e controle da efetivação de plano de trabalho anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos.
II - Elaboração de relatório de prestação de contas, com a síntese dos trabalhos realizados e demais considerações sobre suas atividades;
III - Providenciar a capacitação profissional na área de controle interno.

Art. 27 - São deveres dos Conselheiros, além do cumprimento da lei e deste Regimento, proceder eticamente, manter conduta apropriada e acatar as decisões do colegiado.

Parágrafo Único. É vedado a qualquer Conselheiro agir individualmente em nome do Conselho, excetuadas as atividades representativas exercidas pelo Presidente ou outro membro designado.

Art. 28 - O não cumprimento deste regimento por qualquer um dos Conselheiros, acarretará as seguintes sanções, de acordo com a decisão do colegiado:

I - Suspensão por 2 (duas) reuniões consecutivas; ou
II - Perda de mandato, em caso de reincidência da infração, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto no inciso II deste artigo, quando manifesto o desinteresse do conselheiro, quando, injustificadamente, faltar às reuniões 3 (três) vezes consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas no mesmo ano.

Art. 29 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas por deliberação do Conselho, em qualquer de suas reuniões, por maioria de seus membros.

Art. 30 - Fica expressamente revogada a Resolução nº. 015/2023, publicada em 26.10.2023.

Art. 31 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se,
Cumpra-se.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

MAURÍCIO CONTI
SUPERINTENDENTE - PERÚBEPREV

FÁTIMA FACCHINI SERRANO
Presidente do Conselho Administrativo - PERÚBEPREV

MEDICINA DO TRABALHO

EDITAL DE ALTA MÉDICA E RETORNO AO TRABALHO

Comunicamos, a servidora **TECNICA DE ENFERMAGEM, ADRIANA LIMA DA SILVA** - matrícula 10143, que tendo em vista o **não comparecimento** em Perícia **agendada para 22 de abril de 2026 às 12h00**, e, segundo o disposto na Lei Complementar nº 175/2011 "Estatuto do Servidor", art. 110, § 3º, o SESMT está suspendendo o atestado médico em vigência e concedendo **ALTA ADMINISTRATIVA** a partir da data do não comparecimento em perícia ocasionando em seu **RETORNO LABORAL no primeiro dia útil subsequente**.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

Dr. Haig Garabed Terzian
Médico Responsável pela JMO do SESMT
Portaria nº 344/2024

EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - Peruíbe - S. P. Fone (013) 34511000
www.peruipe.sp.gov.br Email: sme@educacao.peruipe.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001.2026 - PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA
EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO nº 004/2026

O Prefeito Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no uso de suas atribuições e de acordo com o item 8.5 do edital de abertura do processo seletivo simplificado nº 001/2026 para assistente de alfabetização, desclassifica os candidatos desistentes convocados por meio dos Editais de Convocação 002/2026 e 004/2026, conforme lista abaixo:

Lista Especial - candidatos negros:

CLASS. AFRO	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILH O	REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	CURSOS SOBRE PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO	TOTAL
17	Fernanda Freira de Souza Neves	28/06/1988	2	Licenciatura em pedagogia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Candidatos ampla concorrência:

CLASS. GERAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILH O	REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	CURSOS SOBRE PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO	TOTAL
33	Neide Jaime Martins Sanches	12/12/1973	1	Licenciatura em pedagogia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Assinado de forma digital por
FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO:28033729830
Data: 2026.06.16 14:07:49 -03'00'

Peruíbe, 16 de junho de 2026.

FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira, 50 - Centro - Peruíbe - S. P. Fone (013) 34511000
www.peruipe.sp.gov.br Email: sme@educacao.peruipe.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001.2026 - PARA ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO
PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 005/2026

O Prefeito Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, no uso de suas atribuições, CONVOCA:

Os candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado para assistentes de alfabetização para atuarem no PROGRAMA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA para participar da indicação das turmas de atuação que se realizará no dia 19 de junho de 2026, às 13h00, junto à Secretaria Municipal de Educação, situada à Avenida São João, nº 545, Centro, Peruíbe/SP, que obedecerá a classificação abaixo publicada, de acordo com o item 8. do edital de abertura do Processo Seletivo nº 001.2026.

OBSERVAÇÃO: os candidatos deverão apresentar no ato da indicação de turmas, os seguintes documentos:

- ✓ R.G.;
- ✓ CPF;
- ✓ COMPROVANTE DE ENDEREÇO;
- ✓ COMPROVANTE DE CONTA BANCÁRIA - preferencialmente Banco Itaú.

Lista Especial - candidatos negros

CLASS. AFRO	CLASS. GERAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILH O	REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	CURSOS SOBRE PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO	TOTAL
18	55	Keila Siqueira de Souza	09/01/1989	2	Licenciatura em pedagogia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Ampla Concorrência

CLASS. GERAL	NOME COMPLETO	DATA DE NASCIMENTO	QTD/FILH O	REQUISITO	PÓS-GRADUAÇÃO EM ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO	PNAIC	CURSO ON-LINE TEMPO DE APRENDER	CURSOS SOBRE PRÁTICAS DE ALFABETIZAÇÃO	TOTAL
50	Fabiana Silva	06/10/1986	1	Licenciatura em pedagogia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
52	Rafaela Ataulo Santana	18/09/1987	1	Licenciatura em pedagogia	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Assinado de forma digital por
FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO:28033729830
Data: 2026.06.16 14:07:11 -03'00'

Peruíbe, 16 de junho de 2026.

FELIPE ANTONIO COLACO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 - Centro - Peruíbe - CEP 11750-000
smeperuipe@gmail.com - Telefone (13) 3453-7800
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Divulgamos abaixo, relação dos servidores integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal da Estância Balneária de Peruíbe que foram considerados aptos e aprovados no processo de avaliação de desempenho, fazendo jus à Evolução Funcional por mérito, nos termos da Lei nº 3220/12 e LC 178/11:

MATRÍCULA	SERVIDOR
4601	DOUGLAS CAPIZANI CAMPOS
2615	ELIANE STOLTZEMBURG GUIMARAES
4399	JOSE MARIA VIEIRA
9230	KAREN GISLAINE PEREIRA
7853	KARIN PIRES FANTINELLI
2502	LUCIANA BERTONI DA GRAÇA
2733	MAGDA LISBOA DE SOUZA
8257	MARCELO DE ROSSO BUZZONI
7856	MARIA CONCEIÇÃO RAMOS
4129	NATALI APARECIDA SILVA
7894	PERRONE BARBOSA DE ABREU


Peruíbe, 10 de junho de 2026

CLEIA CRISTINA DA SILVA
Secretária Municipal de Educação

COMUNICADOS

CPF	937.768.968-68
NOME	JACOB ELIAS SARRAF NETO
ENDEREÇO	RUA ADMIR FERRAZ CARBONEL, S/N, RESIDENCIAL PARQUE D'AVILLE, PERUIBE-SP, CEP: 11.771-482
NÚMERO DO AUTO DE INFRAÇÃO	40.577 DE 28/04/2026
MOTIVO DA INFRAÇÃO	MANTER IMÓVEL (TERRENO) DE SUA PROPRIEDADE EM CONDIÇÕES INADEQUADAS DE CONSERVAÇÃO, COM PRESENÇA DE ÁRVORE INFESTADA POR CUPINS, SEM ADOÇÃO DE MEDIDAS EFICAZES DE CONTROLE, PERMITINDO A PROLIFERAÇÃO E DISSEMINAÇÃO DA PRAGA PARA IMÓVEIS VIZINHOS, COM POTENCIAL DE CAUSAR DANOS ESTRUTURAIS, COLOCANDO EM RISCO A INTEGRIDADE FÍSICA, A SEGURANÇA E A SALUBRIDADE DO ENTORNO, ALÉM DE CAUSAR INCÔMODO À VIZINHANÇA.
LEGISLAÇÃO	ARTIGOS 12, 14, INCISOS IV E V, E ARTIGO 122, INCISO III DA LEI ESTADUAL 10.083/1998, C/C ARTIGO 35 DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL 123/2008.

Atenciosamente,


CARLOS FERNANDO VICTORIA ALVES
Diretor do Departamento de Vigilância em Saúde



PERUIBE

CONSELHO MUNICIPAL DA DIVERSIDADE SEXUAL E DE GÊNERO DE PERUIBE
Instituído pela Lei nº 4.455, de 04 de abril de 2024 e revoga a Lei nº 3.552/2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Municipal da Diversidade Sexual e de Gênero de Peruíbe, no uso de suas atribuições legais e regimentais, convoca as(os) Conselheiras(os) Titulares e Suplentes para Reunião Ordinária a realizar-se no dia 23 de junho de 2026 (terça-feira), no Refeitório da Prefeitura Municipal de Peruíbe, situado à Rua Nilo Soares Ferreira, nº 50, Centro, Peruíbe/SP.

Primeira chamada: 18h00

Segunda chamada: 18h15

PAUTA

- 1- Avaliação da Conferência Livre ODS Peruíbe Regional e seus desdobramentos para o Conselho Municipal da Diversidade Sexual e de Gênero, considerando a promoção dos direitos humanos, da cidadania, da inclusão social e da justiça climática para a população LGBTQIAPN+, em consonância com o princípio de não deixar ninguém para trás.
- 2- Discussão sobre o planejamento institucional do Conselho para o período 2026-2028;
- 3- Debate e encaminhamentos para constituição de Comissões Temáticas Permanentes e Temporárias, conforme previsto no Regimento Interno;
- 4- Discussão sobre prioridades, fluxos de atendimento, acolhimento, encaminhamento e monitoramento de demandas relacionadas à população LGBTQIAPN+ no município;
- 5- Calendário de atividades e ações para o segundo semestre de 2026;
- 6- Assuntos gerais.

Peruíbe, 17 de junho de 2026.

Ludjmilla Möller
Secretária

Vitório César
Presidente

ATOS DO LEGISLATIVO



Câmara Municipal da Estância Balneária de Peruíbe
RUA NILO SOARES FERREIRA, N.º 37 – CENTRO – PERUIBE – CEP 11.750-000
PABX: 13 -3451-3000 -
www.camaraperuibe.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

ATO DA MESA Nº 12/2026

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, AO ABRIGO DO QUE FACULTA O ARTIGO 21-VII DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

RESOLVE:

Exonerar a partir de 16 de junho de 2026, a Sra. Claudia Regina Sousa Ferreira, RG nº [REDACTED], CPF [REDACTED], do cargo de Assessor Parlamentar, Referência R3B4, do Anexo V – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, da Lei Complementar nº 308 de 28 de abril de 2022, nomeada em 03 de fevereiro de 2025, através do Ato da Mesa nº 09/2025.

Câmara Municipal da Estância Balneária de Peruíbe, em 16 de junho de 2026.

ADILSON DA SILVA OLIVEIRA
Presidente

MARIA DO SOCORRO A. DE MENDONÇA
1º Vice-Presidente

SÉRGIO FONSECA
2º Vice-Presidente

JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS
1º Secretário

JOÃO PEDRO DE LARA
2º Secretário

ATOS DO EXECUTIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.893, DE 16 DE JUNHO DE 2026

ACRESCENTA INCISO "VII" AO ARTIGO 1º DO DECRETO Nº 4.247, DE 25 DE JANEIRO DE 2017, QUE "NOMEIA SERVIDORES PARA INTEGRAREM A COMISSÃO DO CÓGIGO DE OBRAS".

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO:

I- o Processo Administrativo nº 14.025/2026;

DECRETA

Art. 1º. Fica acrescentado o inciso VII, ao artigo 1º, do Decreto nº 4.247, de 25 de janeiro de 2017, a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º

...

VII- Cecilia Andrade Fluzza.

...

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 11 de junho de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE
Rua Nilo Soares Ferreira nº 50 – Centro – Peruíbe – CEP 11770-122
Fone (0xx13) 3451-1220
<<<< Estado de São Paulo.>>>>
assparla@peruibe2.sp.gov.br

DECRETO Nº 6.894, DE 16 DE JUNHO DE 2026

ALTERA DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 6.767, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026, QUE "NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PERUIBE - CMSP PARA O BIÊNIO 2026/2028".

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI E CONSIDERANDO:

I- O ofício CMSP nº 26/2026, datado de 11 de junho de 2026;

DECRETA

Art. 1º. Ficam alterados os itens da alínea 'b' do inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 6.767, de 09 de fevereiro de 2026, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. ...

...

II- ...

...

b) ...

1. Valdevino Francisco dos Santos Filho - titular;
2. Amarilda Margarete Girardi Teixeira - suplente;
3. Erivaldo Vitorino de Macedo - titular;
4. Silmara Barbosa - suplente.

...

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

*Assparla/ltb**

ADMINISTRAÇÃO

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026

Ao Senhor Prefeito Municipal:

Trata-se de Concorrência Eletrônica visando a para CONTRATAÇÃO DE LABORATÓRIO DE APOIO PARA RETIRADA DAS AMOSTRAS, REALIZAÇÃO E ENTREGA DE LAUDOS VIA INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA INFORMATIZADO DO LABORATÓRIO MUNICIPAL, REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR SOROLOGIA PARA HTLV I/III EM GESTANTES E PUÉRPERAS QUE FAZEM DOAÇÃO DE LEITE MATERNO, que teve como vencedora a empresa:

ALFA EXCELENCIA DIAGNOSTICA LTDA, com sede na Rua Tamekichi Takano, nº. 445, Centro, na cidade de Registro - SP, CEP 11.900-000 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.423.730/0001-02, que arrematou o lote no valor total de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Encaminhado o presente à Secretaria de Assuntos Jurídicos, nos termos do edital, opinou o mesmo pela adjudicação e homologação pela autoridade superior do certame ao vencedor, conforme Artigo 71 da Lei Federal de Licitações 14.133/2021.

Portanto, submeto o presente processo à vossa senhoria para adjudicar o objeto e homologar a licitação à empresa vencedora acima mencionada.

Peruíbe, em 16 de junho de 2026.

MARCELA COSTA LOPES

Agente de Contratação

Ao Departamento de Licitações

Nos termos do Artigo 71, IV da Lei de Licitações 14.133/2024 e o bem elaborado Parecer SAJ, ADJUDICO E HOMOLOGO o presente procedimento licitatório Pregão Eletrônico nº 19/2026, em favor da empresa acima mencionada.

Peruíbe, em 16 de junho de 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 11/2026
LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA À AMPLA
PARTICIPAÇÃO).**

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe a Concorrência Pública Nº 11/2026 - Processo nº 9.104/2026.

Regime de licitação: Regime de empreitada por preços unitários

Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURA URBANA - PAVIMENTAÇÃO, SARJETÃO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA NA RUA 02, RUA 04 E RUA 07 – VILA PERUIBE, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos, cujo edital completo se encontrará disponível a partir do dia 17/06/2026, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Peruíbe através do link: <https://www.peruibe.sp.gov.br/>

- Site da Plataforma ComprasBR através do link: <https://comprasbr.com.br/>

- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

INICIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do 17/06/2026.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 03/07/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 09:01 horas do dia 03/07/2026.

INÍCIO PREVISTO PARA AS DISPUTAS DE LANCES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CLASSIFICADAS: a partir das 09:30 horas do dia 03/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasbr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTONIO COLAÇO BERNARDO -
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA (DESTINADA À AMPLA PARTICIPAÇÃO).

Acha-se aberto na Prefeitura Municipal da Estância Balneária de Peruíbe o Pregão Eletrônico nº 21/2026 - Processo nº 10.112/2026.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO (art. 34, Lei 14.133/21)

Modo de disputa: ABERTO

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BEBEDOUROS ELÉTRICOS E PURIFICADORES, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

O edital completo e respectivos anexos se encontrará disponível a partir do dia 17/06/2026, nos seguintes endereços eletrônicos:

- Site da Prefeitura Municipal de Peruíbe através do link: <https://www.peruibe.sp.gov.br/>

- Site da Plataforma ComprasBR através do link: <https://comprasbr.com.br/>

- Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP através do link: <https://www.gov.br/pncp/pt-br>

INICIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: a partir das 09:00 horas do 17/06/2026.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 03/07/2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: a partir das 09:01 horas do dia 03/07/2026.

INÍCIO PREVISTO PARA AS DISPUTAS DE LANCES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS CLASSIFICADAS: a partir das 09:30 horas do dia 03/07/2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília-DF.

LOCAL: www.comprasbr.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE, EM 16 DE JUNHO DE 2026.

FELIPE ANTÔNIO COLAÇO BERNARDO
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE AVISO DE CONTRATAÇÃO – DISPENSA 50/2026
AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA 50/2026 –
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
BALNEÁRIA DE PERUIBE - OBJETO: CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE
SERVIÇOS TÉCNICOS PARA A REVISÃO DO PLANO
DIRETOR DE TURISMO – PDTUR PERUIBE, NOS TERMOS
DA LEI COMPLEMENTAR 1.261/2015 E REGULAMENTAÇÕES
POSTERIORES., PROCESSO Nº 7899/2026 - VALOR ESTIMADO
DA CONTRATAÇÃO: R\$ 59.870,75 (CINQUENTA E NOVE
MIL, OITOCENTOS E SETENTA REAIS E SETENTA E CINCO
CENTAVOS) -DATA INÍCIO PARA ENVIO DE PROPOSTAS:
17/06/2026 ÀS 8H00 - DATA FIM DE RECEBIMENTO DE
PROPOSTAS: 19/06/2026 ÀS 8H00 - LINK: WWW.COMPRASBR.COM.BR.
COM.BR - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR
ITEM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUÍBE
EXTRATO DE ADITAMENTO DO CONTRATO 88/2025

ADITAMENTO: 163/2026 – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PERUÍBE - OBJETO: LICENÇA DE USO PARA SOFTWARE ESPECIALIZADO EM GESTÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, DESTINADO AO SESMT - SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO PELO PERÍODO DE 12 MESES - CONTRATADO: MEDSAFE SOLUTION INFORMATICA LTDA - MODALIDADE: DISPENSA 41/2025 – PROCESSO Nº 12567/2026 - ASSINATURA: 15/06/2026 – VIGÊNCIA: 12 MESES – MOTIVO: RENOVAÇÃO CONTRATUAL – VALOR: R\$ 27.037,00.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERUIBE
EXTRATO DE CONTRATO – 2026

Contrato: 99/2026 – Contratante: Prefeitura Municipal Da Estância Balneária De Peruíbe - Objeto: Contratação dos artistas Vivy e Nathan para realização de apresentação artística no evento Festa do Padroeiro 2026. Contratada: Fino Tom Produções Ltda - Modalidade: Inexigibilidade 41/2026 – Processo Nº 13084/2026 - Assinatura 15/06/2026 – Vigência: 12 Meses – Valor: R\$ 60.000,00.



CONVITE DE INAUGURAÇÃO
HOSPITAL
MUNICIPAL DE PERUÍBE

HOSPITAL MUNICIPAL DE PERUÍBE

18/06 (QUINTA-FEIRA) 10H

RUA LUIZ DE PAULLA, 300 - PARQUE D'AVILLE

PREFEITURA DE Peruíbe

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO