

15 KEILA CASSIMIRO CORDEIRO LIPKE 20,0 15°  
 16 ANDREIA DOS REIS 20,0 16°  
 17 NAYARA LUCIA DE LIMA 20,0 17°  
 18 CRISTINA FERREIRA CANDIDO 20,0 18°  
 19 BRENDA GABRIELLE DOS SANTOS DUARTE 18,2 19°

20 ÁFRICA PATRICIA CHIANCA DA SILVA 17,0 20°  
 21 JHENIFER DOS SANTOS GALVÃO 17,0 21°  
 22 ERICA FERREIRA DE OLIVEIRA - 16,0 22°  
 23 EMANUELLE MAGALHÃES DOS SANTOS FARIA 16,0 23°  
 24 ANA PAULA DO CARMO SOARES 15,0 24°  
 25 BRUNO RODRIGO MARTELLI 14,0 25°  
 26 EUGENIA ALVES VIEIRA CONSTANCIA 11,0 26°  
 27 VERONICE BENEDITOS SANTOS DESCLASSIFICADO  
 28 FERNANDA BARBOSA DE OLIVEIRA DESCLASSIFICADA

ENFERMEIRO SAUDE MENTAL  
 01 BERENICE PEREIRA VARÃO GALINA 50,0 1º Desistência  
 02 ALECSANDRO RACHID FERREIRA 30,0 2º  
 03 ELIAS ARAUJO LOPES 23,2 3º

Publicado por:  
 Débora Duarte de Carvalho  
 Código Identificador:4E999996

ESTADO DE RONDÔNIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

CAMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS  
 EDITAL N.º 001/2020

PODER LEGISLATIVO  
 CÂMARA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS

SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO MENOR APRENDIZ  
 EDITAL N.º 001/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Seringueiras – RO, TORNA PÚBLICO, que se encontra abertas as inscrições do Processo Seletivo para contratação de Menor Aprendiz no Âmbito da Câmara Municipal de Seringueiras – RO.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS E VAGAS

1.1 – Disposições preliminares

1.1.1 - A inscrição no Processo Seletivo implica, desde logo, a ciência e aceitação tácita pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. Antes de efetuar a inscrição, é de responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao Processo Seletivo para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas, documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a vaga por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.2 - O Processo Seletivo destina-se a contratação de Aprendizes para formação em Auxiliar Administrativo deste Município, discriminados em item específico neste edital, atendendo as designações de ocupação de vagas a critério da Câmara municipal, a ordem de classificação e demais determinações legais da Câmara e do presente edital.

1.1.3 - O candidato aprovado, convocado para assumir a vaga, será submetido a exames de saúde, a ser determinado pela Câmara, os quais definirão conclusivamente sobre o estado de saúde, qualificação, aptidão e compatibilidade das suas condições físicas para o exercício das atribuições que exige a função.

1.1.4 - O Processo Seletivo será realizado através da aplicação de Prova Objetiva e Redação, a qual terá caráter eliminatório e classificatório, cujos detalhes estão descritos em capítulo especial sobre as provas.

1.2 – Das vagas e dados relativos: O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas que atenderão as especificações constantes a seguir:

Função	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Requisitos	- Ter idade entre 14 (quatorze) e 18 (dezoito anos);
Total de vagas	01 vaga imediata 01 vaga reserva

Remuneração mensal	Salário mínimo/hora. (A remuneração mensal será no valor de um salário mínimo integral quando a jornada de trabalho for de 40 horas semanais, caso a jornada de trabalho seja menor, a remuneração mensal será proporcional ao número de horas trabalhadas).
Jornada de aprendizagem semanal (teoria e prática).	Jornada de até 20 horas semanais, sendo 4 horas diárias compreendendo das 08h às 12h de segunda a sexta.

A Remuneração do CONTRATADO será de acordo com a legislação que rege a matéria, correspondente ao salário mínimo hora e reajustado conforme o salário mínimo nacional.

1.2.1 – Da Regulamentação do Programa:

1.2.1.1 – Das Vagas: o total de vagas será provido conforme a oportunidade e conveniência da época, bem como das necessidades da Administração Municipal e das disponibilidades orçamentárias, obedecendo ao prazo de vigência do presente Processo Seletivo, mediante as condições estabelecidas no presente edital e na legislação municipal vigente.

1.2.1.2 – Do Regime Adotado: para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem, será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, com alterações promovidas pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pela Lei nº 11.180, de 23 de setembro de 2005 e Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

1.2.1.3 – Da Remuneração: As despesas referentes à contratação dos adolescentes, no padrão de salário mínimo hora, correrão por conta das dotações orçamentárias relativas aos encargos com pessoa física, de acordo com a lotação do auxiliar administrativo aprendiz.

1.2.1.4 – Da Aprendizagem: O Programa será desenvolvido nas repartições da Câmara Municipal de Seringueiras.

1.2.1.5 – Sumário das atribuições específicas/atividades do Menor Aprendiz nas unidades de lotação: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internos; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico, fornecendo informações necessárias ou encaminhando do público conforme o serviço solicitado.

1.2.1.6 – Da vigência do Programa: O contrato de aprendizagem terá duração de 09 (nove) meses consecutivos.

1.2.2 – Dos Objetivos do Programa:

I – Criar oportunidade de ingresso dos adolescentes no mercado de trabalho, através do desenvolvimento do conhecimento, das habilidades e das atitudes, desenvolvendo o senso de responsabilidade e iniciativa através da consciência de seus direitos e deveres enquanto cidadão.

II – Garantir formação técnico-profissional constituída por atividades teóricas e práticas, organizadas em tarefas de complexidade progressiva, em programa correlato às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública.

III – Propiciar aos adolescentes, condições para exercer uma iniciação profissional na área da administração.

1.2.3 – Da Solicitação de Atendimento Especial para a realização da prova:

1.2.3.1 - O candidato portador de necessidade especial (deficiência) poderá solicitar, no ato da inscrição, condição especial para a realização das provas.

1.2.3.2 - Não será concedido atendimento especial a candidatos que não apresentarem o laudo e o formulário de solicitação de atendimento especial à Comissão Organizadora do Teste Seletivo, no ato da inscrição.

1.2.3.3 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

1.2.3.4 - O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de auxílio de outra(s) pessoa(s) para sua locomoção e acomodação para realizar as provas, deverá providenciar acompanhante(s) que o auxiliará em todo o processo, sempre mediante

consentimento e orientação da comissão organizadora do processo seletivo.

**1.2.3.5** – A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

**1.3 - Dos requisitos para a contratação** - A contratação do auxiliar administrativo aprendiz, desde que aprovado no processo seletivo, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados na data da contratação. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a contratação do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo:

**1.3.1** - ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

**1.3.2** - ser enquadrado na idade exigida;

**1.3.3** - ter idade mínima de 14 anos e no máximo 18(dezoito) anos completos, na data da contratação;

**1.3.4** - comprovar a sua residência no município de Seringueiras -RO, por meio de original e cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, ou telefone fixo do último mês, em nome dos pais ou responsável legal);

**1.3.5** - ter sido aprovado(a) no presente Processo Seletivo, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) especificadas neste edital.

**1.3.6** - comprovar, por meio de Histórico Escolar e/ou de Declaração, ter concluído ou estar devidamente matriculado na rede pública municipal ou estadual e obter a escolaridade mínima de 6º ano do ensino fundamental;

**1.3.7** Comprovar por meio de declaração escolar a frequência escolar igual ou superior a 75% (apresentar declaração no ato da inscrição).

**1.3.8** Apresentar cédula de identidade, de cadastro de pessoa física e outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

### 1.3.9

## CAPÍTULO II – DAS DIVULGAÇÕES

2.1 O resultado final bem como todas as demais informações inerentes a este processo seletivo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios – AROM e afixados nos murais das escolas e Câmara Municipal de Seringueiras – RO.

## CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

**3.1** – É de inteira responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, ler o presente edital, editais complementares ou de retificação, caso existam, para conhecer todas as determinações relacionadas, certificando-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e assumir o cargo, caso seja aprovado e convocado.

**3.2** – Período de inscrição: de 17 de março de 2020 a 19 de março de 2020 até as 13 horas, as inscrições serão realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Seringueiras - RO

**3.3** - A Câmara Municipal de Seringueiras não se responsabilizará por inscrições não recebidas por eventuais motivos de cunho pessoal.

**3.4** – Não serão aceitas inscrições ou adendos após a data e horário limite acima especificados ou que não cumpram rigorosamente as orientações constantes deste edital.

**3.5** - O formulário destinado à inscrição encontra-se no Anexo I deste Edital, e deverá ser impresso e devidamente preenchido pelo candidato.

**3.6** - Para a efetivação da inscrição o candidato deverá entregar na Câmara Municipal os seguintes documentos (de uma única vez):

**3.7- Documentos válidos para identificação do candidato na inscrição e no momento de prestar as provas:**

**3.7.1-** Carteira de Identidade

**3.7.2-** Carteira de trabalho;

**3.7.3-** Não possuir outro vínculo empregatício

**3.7.4** - Estar em dia com as obrigações eleitorais em caso de já possuir título de eleitor;

**3.7.5** - Disponibilidade de tempo, conforme especificado para a função;

**3.7.6** - Será rejeitado documento não original, que a foto do candidato não ofereça fácil identificação, que não esteja perfeitamente legível, que apresente danos físicos ou vestígios de alterações nas suas características originais;

**3.8-** Poderá ser exigida identificação especial ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. Uma vez não comprovada a sua identificação, este estará impedido de participar das provas e demais etapas que requerem tal identificação;

**3.9-** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias em conjunto com outro documento que contenha fotografia e o identifique;

**3.10-** possuir frequência escolar igual ou superior 75% (apresentar declaração no ato da inscrição)

**3.11-** É vedada a inscrição condicional, com falta de documentos ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste Edital;

## CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

### 4.1 – PROVA OBJETIVA

#### 4.1.1 – Redação

**4.1.2** – O Processo Seletivo contará com Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, com 15 (quinze) questões objetivas de múltipla escolha, com opções, identificadas com as letras (A), (B), (C), (D) e (E) das quais apenas uma estará correta; obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto as disciplinas, quantidade e valor das questões:

DISCIPLINA	Numero de questões	Valor cada questão	Valor Total
Português	10	2,5	25,00
Matemática	05	2,5	12,5
Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,5
Redação Entre 15 e 20 linhas		50,00 pontos	
<b>VALOR TOTAL DA PROVA 100,00</b>			

### 4.2 – Da realização das provas:

**4.2.1** – A Prova Objetiva será aplicada na seguinte data, local e horário:

**DATA:** 22 de março de 2020 (Domingo).

**LOCAL:** Câmara Municipal de Seringueiras-RO

**ENDEREÇO:** Avenida Capitão Silvio Centro.

**HORÁRIO:** das 8h30min às 11h30min.

**4.4.2** – O candidato deverá dirigir-se à sala designada para as suas provas obedecendo aos horários definidos no subitem 4.2.1 e com antecedência de 15 (quinze) minutos para identificação, munido de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa, documento de identidade original e com foto e a ficha de inscrição;

**4.4.3** - A identificação correta do local de prova, a localização da sala da prova, os horários e as demais determinações serão de responsabilidade exclusiva do candidato;

**4.4.4** – **Tempo de duração das provas:** O tempo de duração da prova objetiva é de no mínimo 1 hora e de no máximo 3h00 consecutivas;

**4.4.5** - No ambiente de provas NÃO será permitida a permanência de pessoas nas seguintes condições;

**4.4.5.1** – Pessoas estranhas ao processo seletivo, ou seja, não pertencentes à equipe organizadora e executora do processo seletivo ou não pertencente à comissão fiscalizadora designada pela prefeitura promotora do certame, exceto, mediante autorização expressa da Comissão Organizadora do certame;

**4.4.5.2** – Pessoa portadora de arma de qualquer natureza, independente de possuir porte ou autorização, salvo se integrantes das polícias Civil ou Militar em serviço;

**4.4.5.3** – Pessoa portadora de equipamento eletrônico, mecânico ou óptico, calculadora, rádio ou similar, fone de ouvido, telefone celular, agenda eletrônica, boné, chapéu, e outros acessórios que ensejem comunicação. Estes objetos ou equipamentos serão recolhidos à sala de coordenação. Caso o candidato se negue a cumprir com tais determinações, será impedido de realizar provas ou qualquer parte do processo seletivo, tendo que se retirar imediatamente do recinto de provas, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**4.4.6** - **Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:**

**4.4.6.1** - chegar ao local de provas após o horário previsto ou não comprovar de maneira satisfatória e suficiente a sua inscrição e identificação;

**4.4.6.2** - tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, coordenadores e seus auxiliares ou demais pessoas presentes;

**4.4.6.3** - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com terceiros, com anotações ou impressos, com equipamentos e/ou com dispositivos de comunicação ou armazenamento de informações ou qualquer outro material diferente do

caderno de provas e cartão de respostas;

**4.4.6.4** - afastar-se da sala de provas sem tê-la devidamente entregue e sem a solicitação de acompanhamento de um fiscal;

**4.4.6.5** - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

**4.4.6.6** - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

**4.4.6.7** - utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo.

**4.4.7** - Ao término da prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de provas, devidamente assinado

**4.4.8** - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, independente do motivo alegado pelo candidato, importando na sua eliminação do Processo Seletivo.

**4.4.9** - Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**4.4.10** - Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em edital ou, excepcionalmente através de comunicado.

**4.4.11** - Não será permitido ao candidato fumar no recinto de provas (salas, banheiros e corredores) e não será permitido que o candidato ausente-se da sala para este fim, sem a entrega definitiva da prova.

**4.4.12** - Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos ou apresentado declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no Processo Seletivo, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

**4.4.13** - Os candidatos portadores de necessidades especiais que desejarem participar do processo seletivo concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

**4.4.14** - As provas versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital, devendo o Candidato considerar, além destes, os conteúdos de sua formação escolar.

**4.4.15** - Para realização da prova objetiva, o único material permitido e de responsabilidade do candidato é: caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

## **CAPÍTULO V - DA REPROVAÇÃO**

**5.1** - Será considerado **reprovado** e **excluído** do processo classificatório o candidato, que não obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta pontos) na prova objetiva, bem como só serão corrigidas as redações dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento).

## **VI - DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**6.1**- A nota final de cada candidato será o somatório das notas obtidas na Prova de conhecimentos gerais e redação.

**6.2**- Para participar do certame o candidato terá que comprovar a frequência escolar igual ou superior a 75%

**6.3**- As notas finais serão arredondadas para o inteiro superior mais próximo, quando a primeira casa decimal for um número igual ou maior que 5 e para o inteiro inferior mais próximo quando a primeira casa decimal for um número menor que 5.

**6.4** - Os candidatos serão aprovados e classificados segundo a ordem decrescente das notas obtidas.

**6.5**- Em caso de empate na nota final na seleção, terá preferência o candidato com:

a) Melhor desenvolvimento na redação;

b) maior idade.

## **CAPÍTULO VII - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

**7.1** - O resultado final bem como todas as demais informações inerentes a este processo seletivo serão publicados e afixados nos murais da Câmara Municipal de Seringueiras-RO.

**7.2** - O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar desta seleção, fazendo um requerimento endereçado a comissão do presente teste seletivo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da data de divulgação, comparecendo na Câmara Municipal de Seringueiras, no horário das 8:00 às 13:00 horas

**7.3** - Compete à Câmara Municipal a decisão sobre os recursos interpostos.

## **CAPÍTULO VIII – DA CONTRATAÇÃO**

**8.1** – A contratação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**8.2** – A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, menor de 18 (dezoito anos) anos, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 09 (nove) meses

**8.3** – A Câmara Municipal de Seringueiras - RO, não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Câmara de Seringueiras - RO, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

**8.4** - O candidato convocado terá o prazo máximo e improrrogável de até 3 (três) dias úteis contados da data de publicação da convocação, para apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Câmara de Seringueiras - RO e assumir a vaga. Não ocorrendo a apresentação o candidato será considerado desistente e perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

**8.5** - O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que queira este reposicionamento.

**8.6** - O prazo de validade deste Processo Seletivo será de no máximo 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final.

**8.7** - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de convocação para assumirem a vaga, só lhes será deferida no caso de exibirem:

**8.7.1** - A documentação original comprobatória das condições previstas no subitem 1.3 deste Edital, acompanhada de cópia.

**8.7.2** - Apresentação de uma fotos 3x4 recentes, documentos pessoais (CPF, RG, Cédula de Identidade Profissional).

**8.7.3** - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

**8.8** - A não apresentação dos documentos acima por ocasião da contratação, implicará a impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

**8.9** - Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados, de acordo com as necessidades do Poder Legislativo Municipal;

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**9.1** - A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos ou declaração inverídica ou falsa do candidato, ainda que verificadas posteriormente ao ocorrido, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e este ficará sujeito as sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, nos termos do Código Penal Brasileiro.

**9.2** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da sua participação e/ou classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a ficha de inscrição emitida no ato da inscrição e a listagem de classificação publicada na imprensa oficial.

**9.3** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro Edital.

**9.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, designada pelo Legislativo Municipal;

**9.5** - O Presidente da Câmara poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

**9.6** - Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

**9.6.1** – Anexo I – Conteúdos Programáticos.

**9.6.2** – Anexo II – Ficha de inscrição do Processo Seletivo.

Seringueiras 16 de Março de 2020

**ADRIANE MARIA PIGORETE**

Presidente da Comissão

**REGILAINE DE SOUZA SANTOS**

Secretária

**VALÉRIA CRISTINA PICININ FRANCISCO CORREIA**

Membro



**Publicado por:**  
Katieli Bulk Moreira  
**Código Identificador:**15DA4EF3

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE  
SERINGUEIRAS-RO  
ATA Nº 073 COMITÊ DE INVESTIMENTO – REUNIÃO  
EXTRAORDINÁRIA 12/03/2020**

**ATA Nº 073**

**COMITÊ DE INVESTIMENTO – REUNIÃO  
EXTRAORDINÁRIA 12/03/2020**

Aos doze dias do mês de Março de dois mil e vinte o Comitê de Investimento do Instituto de Previdência Municipal de Seringueiras-RO reuniram-se em reunião extraordinária na sala do IPMS com início às onze horas com a presença dos seguintes membros: Aldenir de Souza Santos Cancian, Maria de Fátima Soares, Romonelly Diniz Correia dos Santos, a senhora presidente Aldenir cumprimentou os membros presentes e esclareceu o motivo da urgência da reunião extraordinária, que em virtude do cenário do mercado econômico e solicitação da Diretora Executiva para avaliar e decidir possíveis alterações da carteira de investimento. Após analisar os extratos bancários do Banco do Brasil decidimos por resgatar R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) do fundo de investimento BB Previd RF IMAB 5+ da conta da 10.442-2 agência 4127-0 e aplicar o mesmo valor no fundo de investimento BB RF IRF-M 1. Suspendemos a reunião para aguardar os extratos do Banco Bradesco e Caixa Econômica que após analisarmos decidimos resgatar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões) da Caixa Econômica do fundo IMA-B do qual conforme as informações do saldo pelo email, temos uma rentabilidade negativa maior, transferir R\$ 1.000.000,00 (um milhão) para Banco Bradesco e R\$ 1.000.000,00 (um milhão) para o Banco do Brasil e aplicar ambos no fundo IRF-M1 visando minimizar as perdas financeiras diante das situações atuais causadas pelo coronavírus no mercado internacional e nacional, solicitamos por email a avaliação do consultor financeiro para não ocorrer o desenquadramento da Política Anual de Investimento e melhor alocação dos recursos para não ocorrer mais perdas financeiras. Nada mais havendo a tratar a presidente encerrou a reunião às 17 horas e eu Maria de Fátima Soares secretária deste comitê lavrei a presente ata que será assinada por mim e demais presentes.

**ALDENIR DE SOUZA SANTOS CANCIAN**  
Presidente do Comitê.

**MARIA DE FÁTIMA SOARES**  
Secretária do Comitê

**ROMONELLY DINIZ CORREIA DOS SANTOS**  
Membro do Comitê

**Publicado por:**  
Aldenir de Souza Santos Cancian  
**Código Identificador:**BAEF915D

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE  
SERINGUEIRAS-RO  
ATA Nº 074 COMITÊ DE INVESTIMENTO – REUNIÃO  
EXTRAORDINÁRIA 13/03/2020**

**ATA Nº 074**

**COMITÊ DE INVESTIMENTO – REUNIÃO  
EXTRAORDINÁRIA 13/03/2020**

Aos treze dias do mês de Março de dois mil e vinte, o Comitê de Investimento do Instituto de Previdência Municipal de Seringueiras-RO reuniram-se em reunião extraordinária na sala do IPMS com início às 13 horas e 30 minutos com a presença dos seguintes membros: Aldenir de Souza Santos Cancian, Maria de Fátima Soares, Romonelly Diniz Correia dos Santos, a senhora presidente Aldenir cumprimentou os membros presentes e esclareceu a presença do Srº Paulo Cesar Basilio ex-membro do Comitê de investimento para nos

auxiliar nesse momento de crise dentro do mercado financeiro. Após análise dos extratos dos fundos de investimento a senhora Aldenir se pronunciou expressando preocupação devido a rentabilidade estar sendo negativa no modo geral, esclareceu que o resultados dos investimentos reflete em todos investidores e não so ao IPMS, No decorrer da reunião recebemos a visita do Conselho Municipal Previdenciário e da Diretora Executiva do IPMS – Mônica V. do Nascimento Santos buscando informações e se inteirando do impacto em relação aos fundos de investimento diante da crise do mercado financeiro, a Presidente do comitê esclareceu que mediante os comportamentos dos índices econômicos apontado nos extratos estima que o IPMS até a presente data tenha uma perda de aproximadamente de 500.000,00 (quinhentos mil reais), podendo esse valor de saldo negativo aumentar ou diminuir conforme comportamento do cenário econômico demonstrado no resultado do mercado financeiro. Em reunião, fizemos contato com consultor Thiago Matheus da Costa com chamada em viva voz para todos membros presentes pudessem ouvir, o Consultor financeiro do nos esclareceu que mediante crise e em virtude das incertezas no cenário econômico a estratégia para o momento seria mudar o perfil de investidor de forma que o IPMS migrasse para o perfil conservador, desta forma a ideologia é blindar a carteira para que diminua as perdas, desta forma o consultor sugeriu regate nos fundos de longo prazo por terem tendência de maior volatilidade e concentrar nos fundo de curto prazo, esclareceu que essa medida é apenas para aguardar o mercado financeiro se instabilizar e frisou que com esse perfil não há possibilidade de se alcançar a meta atuarial que é o objetivo. Mas diante dos eventos recentes que impactam no cenário, sugere medida conforme a atenção que se dá ao caso. Em sequência a Presidente do comitê de investimento destacou que o pedido de análise de carteira foi formalizado pela manhã, ficando o retorno da avaliação para o dia 16/03/2020. Dessa forma os membros do Conselho Municipal Previdenciário, entre eles os seguintes conselheiros: Adriana Correia da Silva – Presidente, Inadir Pereira da Rocha – vice-presidente e, Edineia Ambrosio Teixeira – membro, Ivone Correia dos Santos – membro, Elidia Aparecida Torres – membro, ressaltaram que estavam de acordo com as decisões necessárias a tomar pelo Comitê de investimento após o retorno da análise da Consultoria de investimento. Nada mais havendo a tratar a presidente encerrou a reunião às 16 horas e eu Maria de Fátima Soares secretária deste comitê lavrei a presente ata que será assinada por mim e demais presentes.

**ALDENIR DE SOUZA SANTOS CANCIAN**  
Presidente do Comitê.

**MARIA DE FÁTIMA SOARES**  
Secretária do Comitê

**ROMONELLY DINIZ CORREIA DOS SANTOS**  
Membro do Comitê

**MÔNICA VIEIRA DO NASCIMENTO SANTOS**  
Diretora Executiva

**ADRIANA CORREIA DA SILVA**  
Presidente Do Conselho

**ILNADIR PEREIRA DA ROCHA**  
Vice - Presidente Do Conselho

**EDINEIA AMBROSIO TEIXEIRA**  
Membro Do Conselho

**IVONE CORREIA DOS SANTOS**  
Membro Do Conselho

**ELIDIA APARECIDA TORRES**  
Membro Do Conselho

**Publicado por:**  
Aldenir de Souza Santos Cancian  
**Código Identificador:**1995A4F2