



INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU

ATA DA 265ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO ISSBLU

1 Aos sete dias do mês de julho, ano de dois mil e vinte e cinco (07/07/2025), segunda-feira às  
2 14h19min, o Conselho de Administração do ISSBLU reuniu-se na sede do Instituto, na Avenida  
3 Martin Luther, nº 111, 8º andar, centro, em Blumenau (SC). Estiveram presentes os seguintes  
4 membros do CONSAD: Maria Augusta Caldeira, Jean Carlos Detofol, Romualdo Paulo Machinhacki,  
5 Nazareno Loffi Schmoeller, Mário Henrique Kato, Roseli de Andrade, Sabrina Da Silva Antunes e  
6 Sérgio Luiz Pereira. Registraram-se as ausências dos Conselheiros Paula Helena Silveira Mees e  
7 Sérgio Maurici Bernardo. A reunião foi aberta pelo Presidente do CONSAD, conselheiro Romualdo  
8 Paulo Marchinhacki, que saudou e agradeceu a presença de todos. **1)** Constava do primeiro item  
9 da pauta a eleição dos demais membros da Mesa Diretora do Conselho, tendo sido eleitos por  
10 unanimidade dos presentes para o cargo de Vice-Presidente Nazareno Loffi Schmoeller, para o  
11 cargo de 1ª. Secretária Sabrina Da Silva Antunes e para o cargo de 2ª. Secretária Roseli de  
12 Andrade. **2)** Apresentação do Programa Pró-Gestão RPPS e Atualizações Institucionais. A servidora  
13 Larissa apresentou aos conselheiros o Programa Pró-Gestão RPPS, do qual o ISSBLU participa  
14 desde 2022. O Instituto iniciou no nível 2, posteriormente alcançando o nível 3, com o objetivo  
15 atual de conquistar o nível 4 da certificação. Foi destacada a relevância do programa, que visa à  
16 melhoria da governança e das práticas de gestão nos regimes próprios de previdência,  
17 promovendo organização, produtividade, capacitação, transparência e segurança jurídica. Larissa  
18 ressaltou os principais benefícios da certificação, como acesso a produtos restritos do mercado  
19 financeiro por meio da qualificação como investidor qualificado, redução de custos operacionais e  
20 maior reconhecimento institucional por parte dos órgãos de controle. Também foram pontuadas  
21 as desvantagens da não adesão ou perda da certificação, como restrições a investimentos, menor  
22 credibilidade institucional e limitação de acesso a determinadas oportunidades. **3)** Código de Ética  
23 Próprio do Instituto. Foi apresentada a obrigatoriedade, conforme nova exigência do Pró-Gestão,  
24 de um Código de Ética próprio do Instituto, desvinculado do código geral do Município. O  
25 documento inclui princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade,  
26 publicidade, eficiência), condutas esperadas (honestidade, cortesia, respeito, comprometimento  
27 com o bem público) e condutas vedadas, incluindo uso indevido de recursos públicos,  
28 manifestação pública negativa contra o Instituto em redes sociais, e conflito de interesses. O  
29 código prevê ainda normas específicas para os membros do Comitê de Investimentos e  
30 orientações quanto ao uso institucional de redes sociais e e-mails, além da criação de uma  
31 comissão de ética interna. O documento será futuramente disponibilizado no site institucional. **4)**  
32 Requisitos Formais para os Membros do Conselho de Administração. Informou-se que os  
33 conselheiros deverão apresentar: Declaração de ausência de condenações criminais (federais ou  
34 estaduais). Certidões negativas emitidas nos sites da Justiça Federal e Estadual. A documentação  
35 será solicitada via e-mail, cujo endereço e links de acesso serão encaminhados. **5)** Certificação  
36 Profissional Obrigatória dos Conselheiros. Foi abordada a exigência da certificação profissional de

---

Avenida Martin Luther, 111 – 8º andar – Ed. Master Center – Fone (47) 3321-2601

CEP 89012-011 – Blumenau-SC – e-mail: [issblu@issblu.sc.gov.br](mailto:issblu@issblu.sc.gov.br) – [www.issblu.sc.gov.br](http://www.issblu.sc.gov.br)



**INSTITUTO MUNICIPAL DE SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR DE BLUMENAU**

37 conselheiros, como parte do programa do Ministério da Previdência. A certificação será exigida a  
38 todos os membros, com período de transição até julho de 2026. Até essa data, será aceito o nível  
39 básico; posteriormente, exigirá-se nível intermediário para conselheiros de institutos de grande  
40 porte e nível avançado para diretores e gestores de recursos. A prova será aplicada por entidade  
41 credenciada, com conteúdo específico sobre RPPS. **6)** Detalhamentos sobre a Certificação  
42 Profissional dos Conselheiros. A servidora Larissa esclareceu que a certificação profissional exigida  
43 pelo Ministério da Previdência para os conselheiros do ISSBLU só pode ser realizada por entidades  
44 oficialmente credenciadas. No momento, três instituições estão autorizadas a aplicar as provas. As  
45 informações sobre essas entidades, bem como os respectivos links para inscrição e orientações  
46 gerais, serão encaminhadas por e-mail aos conselheiros. Foi informado que o Instituto custeará os  
47 cursos preparatórios presenciais realizados, como os que ocorreram em Balneário Camboriú, e  
48 que os conselheiros deverão arcar com o custo da prova. Caso o conselheiro seja aprovado, o  
49 ISSBLU realizará a restituição integral do valor da inscrição. Em caso de reprovação, será possível  
50 realizar uma segunda tentativa com reembolso das duas inscrições. Entretanto, caso haja  
51 reprovação na segunda tentativa, o Instituto não reembolsará os valores. Reiterou-se a  
52 necessidade de que pelo menos 1/3 dos membros do conselho estejam certificados até o dia 7 de  
53 setembro de 2025, sob pena de bloqueio da Certidão de Regularidade Previdenciária (CRP) do  
54 Instituto — o que afetaria diretamente repasses de recursos públicos e convênios. A expectativa,  
55 porém, é que todos os conselheiros façam a certificação, mesmo que o mínimo exigido seja de  
56 30%. Foi também explicado que: A certificação tem validade de quatro anos. As provas podem ser  
57 de três níveis: básico (50 questões), intermediário (60 questões) e avançado. Recomenda-se que,  
58 inicialmente, os conselheiros realizem o nível básico até agosto, com possibilidade de progredir  
59 posteriormente aos níveis superiores, conforme necessidade. A inscrição simultânea em provas de  
60 níveis diferentes não é permitida. **7)** Requisitos e Documentos Imediatos. Larissa destacou a  
61 urgência na entrega dos seguintes documentos, com prazo até o dia 18 de agosto de 2025:  
62 Declaração de ausência de condenações criminais (modelo será enviado por e-mail). Certidões  
63 negativas da Justiça Federal e Estadual. Cópia do diploma de nível superior. O envio dos  
64 documentos pode ser feito com assinatura digital ou versão escaneada com assinatura manual. **8)**  
65 Demandas Administrativas para Manutenção da Certificação. Foram apresentados os requisitos  
66 para manutenção da certificação Pró-Gestão, incluindo: Relatório Semestral de Governança  
67 Corporativa, com detalhamento das atividades do Conselho Administrativo. Plano de Trabalho  
68 Anual do Conselho, com metas e cronograma, a ser publicado no site do ISSBLU até dezembro de  
69 2025. Relatório de Prestação de Contas Anual, referente ao exercício de 2025. Envio mensal do  
70 resumo da ata das reuniões, com prazos definidos a cada encerramento de reunião mensal. Foi  
71 reforçado que o descumprimento de qualquer uma dessas obrigações pode comprometer não  
72 apenas a certificação do Instituto, mas também o CRP do Município e da FURB, afetando repasses  
73 de recursos públicos carimbados e convênios em andamento. **9)** Discussões Finais sobre a  
74 Certificação e Cursos Preparatórios. Foi reforçado que, inicialmente, a prioridade para a  
75 certificação deve ser dada aos conselheiros titulares, com incentivo posterior aos suplentes, a fim  
76 de garantir cobertura adequada em caso de ausências. Alguns conselheiros relataram já terem  
77 participado de cursos custeados por sindicatos ou pelo próprio Instituto, como a conselheira

---

**Avenida Martin Luther, 111 – 8º andar – Ed. Master Center – Fone (47) 3321-2601**

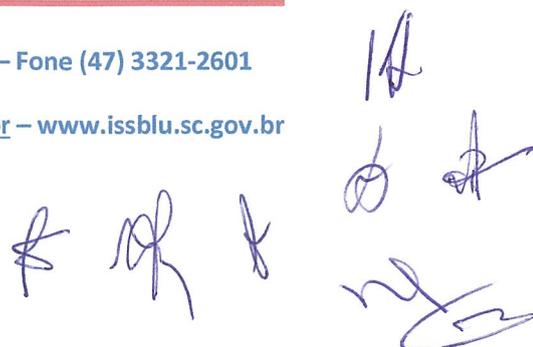
**CEP 89012-011 – Blumenau-SC – e-mail: [issblu@issblu.sc.gov.br](mailto:issblu@issblu.sc.gov.br) – [www.issblu.sc.gov.br](http://www.issblu.sc.gov.br)**

78 Paula. Os membros foram incentivados a realizar as provas de certificação, mesmo que a  
79 participação em cursos preparatórios anteriores não tenha resultado em aprovação imediata. Foi  
80 informado que haverá um novo curso nos dias 11 e 12 de agosto, em Balneário Camboriú. O  
81 Instituto poderá custear a participação, e o link para inscrição será disponibilizado por e-mail. A  
82 recomendação é que os interessados realizem o curso e façam a prova em seguida, otimizando a  
83 preparação. Foi observado que, em tentativas anteriores, apesar de cursos ofertados, poucos  
84 conselheiros efetivamente realizaram a prova, o que comprometeu a eficácia do investimento. Em  
85 razão disso, decidiu-se pela priorização de apoio logístico e financeiro para aqueles que  
86 demonstrarem real interesse e comprometimento em se certificar. **10) Informações Técnicas**  
87 sobre a Prova de Certificação. A prova de certificação pode ser realizada de forma online, com  
88 aplicação pelas instituições credenciadas pelo Ministério da Previdência. Dentre elas, destacou-se  
89 o Instituto Totum, já utilizado por membros anteriores e com melhor custo-benefício. As regras  
90 para realização da prova online incluem: Monitoramento por câmera. Ambiente silencioso e  
91 isolado. Proibição de celular, conversas ou movimentações suspeitas. Resultado preliminar  
92 imediato (aprovado: aguardará auditoria; reprovado: resultado instantâneo). A prova pode ser  
93 agendada individualmente. O ISSBLU disponibiliza salas apropriadas para conselheiros realizarem a  
94 avaliação no Instituto, com segurança e privacidade. Além disso, foi reforçado que: O nível básico  
95 continua sendo o mais indicado para a primeira tentativa, dado o tempo curto até setembro. A  
96 prova possui 50 ou 60 questões, dependendo do nível. O índice de acerto exigido é de 50%. A  
97 validação da certificação pode levar alguns dias devido à auditoria de imagens feita pela instituição  
98 aplicadora. **11) Conclusão e Encaminhamentos.** Todos os conselheiros foram incentivados a  
99 realizar a prova, mesmo sem obrigatoriedade imediata, como forma de prevenção a futuras trocas  
100 e vacâncias. O Instituto compromete-se a prestar apoio técnico e financeiro, dentro das regras,  
101 para viabilizar a certificação de todos os membros do conselho. Foi destacada a importância de  
102 alcançar 100% de conselheiros certificados, mesmo que a exigência legal seja de 1/3, para evitar  
103 bloqueios ao CRP e garantir regularidade institucional. A gestão se compromete a enviar, por e-  
104 mail, os seguintes itens: Modelo da declaração de antecedentes. Links para certidões. Links para  
105 inscrição em cursos e provas. Orientações gerais sobre a certificação. **12) Apresentações e**  
106 **Materiais Complementares.** Durante a reunião, foram discutidos diversos pontos relacionados à  
107 certificação profissional, documentação necessária e orientações sobre diárias para cursos e  
108 deslocamentos. A apresentação inicial tratou dos principais manuais e leis que fundamentam o  
109 funcionamento do ISSBLU; Lei Complementar 308, Regimento Interno do ESSBLU; Atribuições do  
110 Conselho de Administração; Manual de Certificação Profissional, fornecido pelo Ministério da  
111 Previdência, que detalha as entidades credenciadas, tipos e níveis de provas, além da quantidade  
112 de questões exigidas. Este material será enviado por e-mail para todos os participantes,  
113 permitindo um primeiro contato e esclarecimento de dúvidas. **13) Orientações sobre Envio de**  
114 **Documentação e Checklist.** Foi reforçada a importância do envio da documentação constante no  
115 checklist dentro do prazo estipulado, via e-mail, para que a análise seja realizada corretamente.  
116 Foram disponibilizados dois links para geração de certidões negativas de antecedentes, tanto na  
117 Justiça Federal quanto na Justiça Estadual, ressaltando que a certidão da Justiça Estadual exige  
118 login no portal do governo para emissão. Esclareceu-se que a certidão exigida é única, abrangendo

---

Avenida Martin Luther, 111 – 8º andar – Ed. Master Center – Fone (47) 3321-2601

CEP 89012-011 – Blumenau-SC – e-mail: [issblu@issblu.sc.gov.br](mailto:issblu@issblu.sc.gov.br) – [www.issblu.sc.gov.br](http://www.issblu.sc.gov.br)



119 áreas criminal, civil e eleitoral, sendo necessário selecionar corretamente a certidão criminal tanto  
120 na Justiça Federal quanto na Estadual, conforme exigência para o processo. A comunicação com a  
121 equipe será realizada via e-mail, com Larissa como responsável principal pelo envio dos  
122 documentos e esclarecimento de dúvidas do dia a dia. **14)** Orientações sobre Diárias Helô realizou  
123 uma apresentação detalhada sobre o procedimento para solicitação e prestação de contas de  
124 diárias relacionadas a cursos e capacitações, destacando que o decreto vigente deve ser  
125 rigorosamente cumprido para evitar problemas como devolução de valores. As orientações  
126 completas e os formulários necessários serão enviados por e-mail para todos os conselheiros, para  
127 garantir o correto cumprimento dos procedimentos. **15)** Assinatura e Aprovação das Atas. Foi  
128 proposta a implementação do sistema de assinatura eletrônica para as atas, por meio da  
129 plataforma Senior, visando maior agilidade no processo. As atas serão encaminhadas via correio  
130 eletrônico para análise e eventuais correções pelos conselheiros antes da assinatura. Em caso de  
131 discordância, o assunto será incluído para discussão na reunião presencial subsequente. Ressalta-  
132 se que a assinatura eletrônica não substitui a aprovação que deve ser realizada durante a reunião.  
133 **16)** Envio e Arquivamento das Atas. As atas serão disponibilizadas em formato Word para todos os  
134 membros e enviadas por e-mail. Sugere-se a criação de um grupo específico do conselho para o  
135 envio das minutas e coleta de sugestões. Após aprovação e assinatura, os documentos serão  
136 devidamente arquivados no sistema oficial. **17)** Periodicidade e Calendário das Reuniões. Foi  
137 revisto o calendário anual aprovado em dezembro do ano anterior, ficando decidido que as  
138 reuniões ocorrerão preferencialmente na última segunda-feira de cada mês, às 14h. Caso a data  
139 coincida com feriado, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente. O novo calendário  
140 será estabelecido em Resolução do Conselho e encaminhado aos Conselheiros. **18)** Questões  
141 Relativas a Horários e Participação. Foram discutidas as dificuldades de alguns membros para  
142 participar em horário fixo, especialmente às segundas-feiras às 14h. Propõe-se maior flexibilização  
143 dos horários e possibilidade de participação de suplentes quando necessário. Ressaltou-se a  
144 necessidade de ajustes em banco de horas para servidores públicos que participam das reuniões.  
145 **19)** Reuniões Híbridas e Participação Remota. Foi apresentada a proposta de realização de  
146 reuniões híbridas, permitindo a participação presencial e remota simultaneamente. Cita-se a  
147 experiência bem-sucedida do Comitê de Investimentos com o formato híbrido. Destaca-se que  
148 participação dos conselheiros de forma remota, será permitida somente com câmeras ligadas,  
149 para garantir a legitimidade da votação. As reuniões presenciais permanecem obrigatórias para  
150 deliberações que demandem aprovação formal. **20)** Regimento Interno. Observou-se que o atual  
151 regimento interno não contempla expressamente a modalidade híbrida nem a assinatura  
152 eletrônica. Sugere-se proceder à revisão do regimento para incorporar essas práticas, adequando-  
153 o às necessidades atuais. **21)** Discussões e Deliberações. Foi abordada a necessidade de  
154 normatizar as reuniões híbridas, com ênfase em que durante as sessões virtuais os participantes  
155 mantenham as câmeras ligadas. Ressaltou-se a importância de realizar reuniões presenciais para  
156 aprovação das normas, garantindo consenso e clareza na condução dos trabalhos. A secretaria  
157 ficou responsável por organizar a pauta das reuniões com espaço para esclarecimentos e dúvidas.  
158 Ficou registrado que o relatório mensal SBLO está disponível no site da instituição, dispensando o  
159 envio por e-mail, desde que sua divulgação seja de conhecimento geral. Discutiu-se a inclusão, nos



160 relatórios, de informações detalhadas sobre servidores ativos e aposentados. Foram apresentadas  
161 as informações relativas à carteira de investimentos, com a composição de ativos e rentabilidade.  
162 **22) Encerramento.** Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às 15:56 da qual eu, Sabrina  
163 da Silva Antunes, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, será assinada pelos presentes.  
164 Blumenau, 07 de julho de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Romualdo Machinhacki'.

**Romualdo Paulo Machinhacki**  
Presidente

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nazareno Loffi Schmoeller'.

**Nazareno Loffi Schmoeller**  
Vice-Presidente

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sabrina da Silva Antunes'.

**Sabrina da Silva Antunes**  
1ª. Secretária

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Roseli de Andrade'.

**Roseli de Andrade**  
2ª. Secretária

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jean Carlos Detofol'.

**Jean Carlos Detofol**  
Conselheiro

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Maria Augusta Caldeira'.

**Maria Augusta Caldeira**  
Conselheira

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mário Henrique Kato'.

**Mário Henrique Kato**  
Conselheiro

**Paula Helena Silveira Mees**  
Conselheiro

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sérgio Luiz Pereira'.

**Sérgio Luiz Pereira**  
Conselheiro

**Sérgio Maurici Bernardo**  
Conselheiro