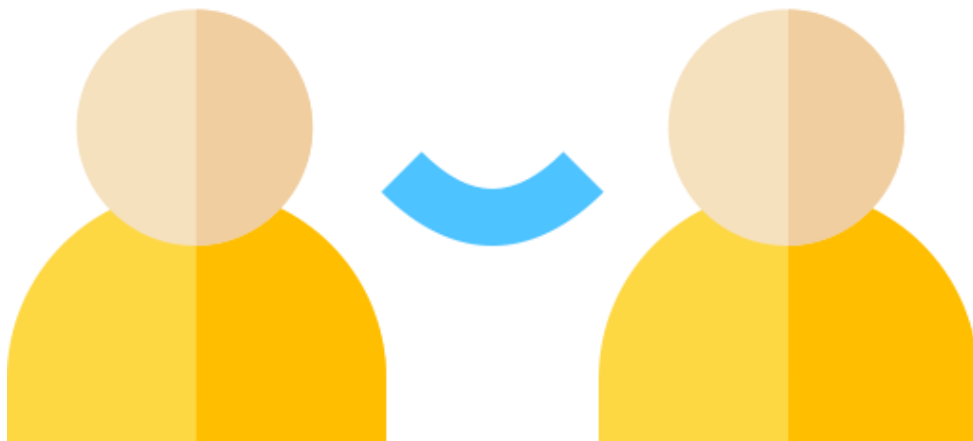




IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



Regimento Interno da Diretoria Executiva IPREVI

Avenida dos Expedicionários, nº 301, Centro – Itatiaia/RJ
Telefone: (24) 3352-4043
E-mail: iprevi1@hotmail.com



Base Legal:

- Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.
- Portaria nº 9.907 de 14 de abril de 2020.
- Lei nº 863 de 15 de dezembro de 2017.

DA FINALIDADE

Art. 1º - A finalidade do presente Regimento Interno é estabelecer as normas de conduta para o funcionamento e atribuições da Diretoria Executiva que é órgão executor dos objetivos do IPREVI, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia – IPREVI, nos termos do artigo 5º da Lei nº 863, de 15 de dezembro de 2017 e, em especial os artigos 6º, item 1.3 da supramencionada lei.

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º - Conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 863, de 15 de dezembro de 2017, a Diretoria Executiva cabe dar execução aos objetivos do IPREVI, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais instituídas pelo Conselho de Deliberativo.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - A Diretoria Executiva é composta por 03 (três) Diretores do IPREVI, sendo: Diretor Presidente, Diretor de Administração e Finanças e Diretor de Benefícios, todos de livre nomeação e exoneração por ato do Prefeito, devendo recair em servidores efetivos estáveis que possuam experiência reconhecida nas áreas financeira, contábil, previdenciária, jurídica ou de administração de pessoal, além de reputação ilibada.

DO FUNCIONAMENTO

Art. 4º - A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor Presidente do IPREVI, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixado em 2 (dois) o quórum mínimo para a realização da reunião.



§ 1º. A Diretoria Executiva deverá reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que for convocado pelo Diretor Presidente do IPREVI, devendo constar da convocação: data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião. O pedido de convocação, com a justificativa pertinente, poderá ser efetuado pelo Diretor Presidente do IPREVI ou por um terço dos membros titulares.

§ 2º. O Diretor Presidente do IPREVI, além do voto pessoal, terá, ainda, o voto de desempate.

§ 3º. Cada membro da Diretoria Executiva em exercício terá direito a 01 (um) voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega de procuração específica para a reunião em pauta.

§ 4º. Quando por impedimento do comparecimento presencial da maioria absoluta da Diretoria Executiva, será permitida a realização da reunião remotamente, utilizando-se aplicativo para esse fim.

DOS REQUISITOS

Art. 5º - Os requisitos para os membros da Diretoria Executiva estão definidos nos regulamentos editados pela Secretaria de Previdência Social, sendo necessário:

- I - Possuir certificado de aprovação em exame de certificação, desenvolvido por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais;
- II - Ter ilibada reputação e notória capacidade na área da administração pública;
- III - Não ter sofrido condenação criminal;
- IV – Não ter incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;
- V - Ter pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal.

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º - À Diretoria Executiva, além da instrução das matérias sujeitas à deliberação do Conselho Deliberativo, compete:

- a) Orientar e acompanhar a execução das atividades do IPREVI;
- b) Aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo;
- c) Autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de



ônus reais sobre os mesmos, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho Deliberativo;

- d) Autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios;
- e) Aprovar o Plano de Contas e suas alterações;
- f) Propor ao Conselho Deliberativo o orçamento-programa e suas alterações;
- g) Instruir as matérias sujeitas a deliberação do Conselho Deliberativo;
- h) Submeter ao Conselho Deliberativo suas contas e o Balanço-Geral do exercício;
- i) Aprovar a proposta de alteração do Quadro de Pessoal do IPREVI e seu respectivo Plano de Carreira e Vencimentos;
- j) Aprovar as promoções anuais estabelecidas no Plano de Carreira dos Servidores do IPREVI.

Art. 7º - O Diretor Presidente do IPREVI, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:

- a) definir políticas e diretrizes previdenciárias para os segurados e seus dependentes;
- b) administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do regime próprio de previdência social dos servidores públicos do Município de Itatiaia;
- c) estabelecer critérios e diretrizes para a elaboração de normas e programas que garantam o amparo previdenciário, social e financeiro aos segurados do IPREVI e seus dependentes;
- d) baixar atos de gestão necessários à administração do IPREVI;
- e) decidir sobre aplicações financeiras;
- f) representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- g) celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;
- h) visar os cheques emitidos pelo Diretor de Administração e Finanças;
- i) convocar os Conselhos Deliberativo e Fiscal, nos casos previstos em Lei;
- j) deferir ou indeferir benefícios de natureza previdenciária;
- k) constituir comissões e grupos de trabalho;
- l) determinar a instauração de sindicâncias e de inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- m) autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- n) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças ou, na sua ausência, pelo Diretor de Benefícios;
- o) aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;
- p) aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;
- q) promover o planejamento interno;
- r) convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;
- s) baixar os atos que consubstanciem as decisões da Diretoria-Executiva;



- t) praticar os atos de urgência “ad referendum” da Diretoria-Executiva ou do Conselho Deliberativo, submetendo a sua decisão a consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;
- u) baixar os atos relativos à administração de pessoal;
- v) apreciar recursos interpostos de atos de prepostos ou servidores do IPREVI;
- w) arrendar os bens próprios do IPREVI, obedecida a legislação pertinente;
- x) submeter a aprovação do Conselho Deliberativo alienação dos próprios do IPREVI, após avaliação por instituições habilitadas, obedecidas as normas legais;
- y) delegar competência, nos casos que couber.

Art. 8º - Ao Diretor de Administração e Finanças, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-Executiva, compete:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, à administração de pessoal, material e serviços gerais, ao controle e a avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com o apoio às demais áreas do IPREVI;
- b) submeter a Diretoria-Executiva:
 - b.1 – o plano de contas e as suas alterações básicas;
 - b.2 – o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
 - b.3 – o sistema de apropriação de custos;
 - b.4 – a baixa e a alienação de bens do ativo permanente;
 - b.5 – a política de pessoal a ser adotada pelo IPREVI.
- c) organizar e supervisionar o sistema de registro e escrituração contábil;
- d) promover e acompanhar a execução do orçamento do IPREVI;
- e) promover a execução das determinações da Diretoria-Executiva e as providências solicitadas pelos órgãos do IPREVI, nos termos das normas em vigor, relativas à pessoal, material e serviços gerais;
- f) promover a execução das atividades da administração geral do IPREVI, mantendo arquivo atualizado;
- g) coordenar, supervisionar e acompanhar, em conjunto com a Procuradoria, as atividades de Licitação do IPREVI;
- h) elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;
- i) controlar as atividades relativas à administração dos imóveis pertencentes ao IPREVI;
- j) emitir e assinar os cheques, sendo substituído nesta tarefa, no caso de impedimento eventual, pelo Diretor de Benefícios;
- k) assinar notas de empenho;

Art. 9º - Ao Diretor de Benefícios, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria-Executiva, compete:



- a) a coordenação do planejamento da seguridade social, incluindo seus benefícios e projetos previdenciários, bem como a coordenação do atendimento aos beneficiários e segurados;
- b) submeter à Diretoria-Executiva do IPREVI:
 - b.1 - os programas anuais e trienais para consecução da política previdenciária;
 - b.2 - os planos de benefícios;
 - b.3 - as normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários;
- c) promover a organização e atualização dos cadastros dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas;
- d) desenvolver estudos, análises e diagnósticos das condições sócio-econômicas dos servidores segurados do IPREVI;
- e) promover o atendimento das necessidades atuariais;
- f) propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do IPREVI;
- g) promover a gestão de benefícios previdenciários, incluindo a folha de pagamento, do IPREVI;
- h) coordenar o atendimento aos servidores ativos, inativos e aos pensionistas;
- i) manter, atualizado semestralmente, quadro dos benefícios concedidos pelo IPREVI;
- j) apresentar, mensalmente, à Diretoria Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação;
- k) apoiar tecnicamente os órgãos do IPREVI em matéria previdenciária;
- l) preparar informações e subsídios técnicos previdenciários para o Diretor-Presidente;
- m) pronunciar-se acerca de atos reguladores de previdência, bem como de recurso em matéria previdenciária.

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 11 - São substitutos natos, sem prejuízos de suas atribuições, em suas faltas ou impedimentos, conforme disposto na Lei Municipal nº 863/2017, Capítulo V:

- a) O Diretor de Administração e Finanças, por outro Diretor a ser designado por ato expresso do Diretor-Presidente;
- b) O Diretor de Benefícios, por outro Diretor a ser designado por ato expresso do Diretor-Presidente;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.



IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



Art. 13 - A estrutura administrativa do IPREVI entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único - A implantação dos órgãos far-se-á através do provimento das respectivas direções e assessoramentos e da dotação dos recursos humanos, materiais, orçamentários e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 14- Os órgãos e unidades do IPREVI devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.




IPREVI – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



PARECER DO CONSELHO FISCAL DO IPREVI


O Conselho Fiscal do IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, fazendo uso da competência que lhe confere Capítulo IV, Artigo 6º, 1, 1.2, II, “b” da Lei Municipal n.º 863/2017, reunido no dia 21 de agosto de 2020, com o objetivo de examinar a proposta orçamentária para o exercício de 2021, tendo encontrado os documentos apresentados dentro da legalidade, manifesta-se através deste parecer favoravelmente à aprovação a proposta orçamentária para o exercício de 2021.

Itatiaia, 21 de agosto de 2020.

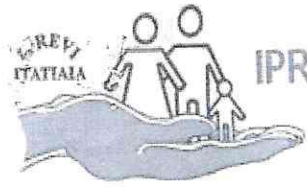

Dalva Pinheiro de Lima / Waldelúcia Moreira Braz


Anderson Antonio Rocha Lima / Kleber Viana França

Rosemary Pereira Gonçalves / Cleverton Silva Barbosa


Jesuel Ferreira de Sá / Cecília de Almeida Alves da Silva

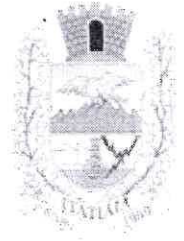
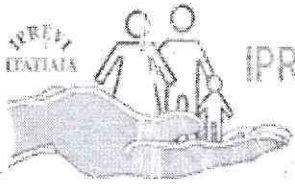

Andrea da Silva Lima / Rogério Bernardo Pinto



**PARECER DO CONSELHO FISCAL DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA.**

O Conselho Fiscal do IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, fazendo uso da competência que lhe confere Capítulo IV, Artigo 6º, 1, 1.2, II, “b” da Lei Municipal n.º 863/2017, reunido no dia 21 de agosto de 2020, para 6ª Reunião Ordinária, via aplicativo, com o objetivo de aprovar:

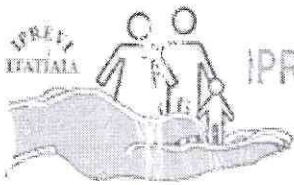
- ⇒ Apresentação do Relatório Mensal de Investimentos – Mês: Julho/2020;
- ⇒ Apresentação do Demonstrativo dos Recursos Aplicados pelo IPREVI – Competência: Julho/2020;
- ⇒ Relatório Mensal da Empresa Crédito e Mercado Consultoria em Investimentos, mês de Julho;
- ⇒ Relatório Simplificado de Gestão Julho/2020;
- ⇒ Balancete do mês de Julho/2020;
- ⇒ Relatório do Setor de Benefícios: Benefícios Concedidos, Quantitativos FOPAG, Processos Abertos, Recadastramentos;
- ⇒ Relatórios de Acompanhamento dos Acordos de Parcelamento e do Plano de Amortização do Déficit Atuarial;
- ⇒ Relatório de Compensação Previdenciária;
- ⇒ Regimento Interno da Diretoria Executiva do IPREVI;
- ⇒ Programa de Educação Previdenciária e Diálogo do IPREVI;
- ⇒ Plano de Ação de Capacitação do IPREVI;
- ⇒ Plano Anual de Ação do Controle Interno.



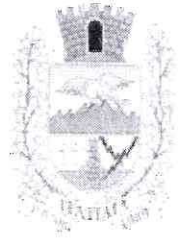
**PARECER DO CONSELHO DELIBERATIVO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA.**

O Conselho Deliberativo do IPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Itatiaia, fazendo uso da competência que lhe confere o Capítulo IV, Artigo 6º, 1, 1.1, II da Lei Municipal n.º 863/2017, reunido no dia 23 de setembro de 2020, para 7ª Reunião Ordinária, via aplicativo, com o objetivo de deliberar acerca de:

- ⇒ Apresentação do Relatório Mensal de Investimentos – Mês: Agosto/2020;
- ⇒ Apresentação do Demonstrativo dos Recursos Aplicados pelo IPREVI – Competência: Agosto/2020;
- ⇒ Relatório Mensal da Empresa Crédito e Mercado Consultoria em Investimentos, mês de Agosto;
- ⇒ Relatório Simplificado de Gestão Agosto/2020;
- ⇒ Balancete do mês de Agosto/2020;
- ⇒ Relatório do Setor de Benefícios: Benefícios Concedidos, Quantitativos FOPAG, Processos Abertos, Recadastramentos;
- ⇒ Relatórios de Acompanhamento dos Acordos de Parcelamento e do Plano de Amortização do Déficit Atuarial;
- ⇒ Relatório de Repasses de Contribuições Previdenciárias Julho/Agosto.
- ⇒ Relatório de Compensação Previdenciária;
- ⇒ Relatórios Trimestrais do Controle Interno do Primeiro e Segundo Trimestres;
- ⇒ Manual de Controle de Acesso Físico e Lógico;
- ⇒ Manual de Procedimentos de Contingência e Backup dos Sistemas;
- ⇒ Política de Segurança da Informação do IPREVI;
- ⇒ Relatório de Governança Corporativa de 2019;
- ⇒ Alterações dos Manuais de Concessão e Revisão de Benefícios e Gestão da Folha de Pagamentos de Benefícios e do Relatório de Gestão Atuarial;
- ⇒ Alteração da Proposta Orçamentária para o Exercício de 2021.



IPREVI - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITATIAIA



Tendo encontrado tudo em perfeita ordem e exatidão, é de parecer que os mencionados documentos merecem integral deliberação por parte deste órgão colegiado, manifestando-se pela:

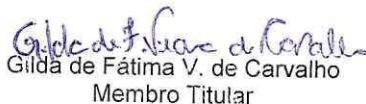
- CONFORMIDADE
 CONFORMIDADE COM RESSALVA
 INCONFORMIDADE

Encaminha-se o presente parecer para apreciação do Conselho Fiscal.

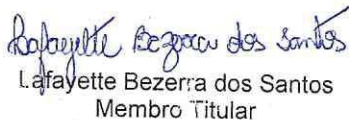
Estiveram presentes os seguintes servidores:


Alessandra Arantes Marques
Membro Titular


Maria José Leite Mendes de Oliveira
Membro Suplente


Gilda de Fátima V. de Carvalho
Membro Titular


Cintia Quarin Figueiredo
Membro Titular


Lafayette Bezerra dos Santos
Membro Titular


Vaidirere Rocha
Membro Titular


Mário Célio Maia Gouvêa
Membro Titular