



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**

PORTARIA Nº: 17, DE 21 De Fevereiro DE 2024.

***“Das Atribuições dos Diretores da
Diretoria Executiva e dá outras
providências.”***

A DIRETORA-PRESIDENTE, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 60 da Lei Municipal nº 4.974/2001, art. 60 c/c Lei Federal nº: 9.717/98, art. 8º e Portaria SRPC/MPC nº: 79, de 15 de Janeiro de 2024.

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento requisitos e atribuições da Diretoria Executiva da Unida Gestora;

RESOLVE:

Art.1º- A composição da Diretoria Executiva obedecerá aos seguintes requisitos:

I- O Diretor Presidente e o Diretor Administrativo Financeiro possuirão formação superior em um dos seguintes cursos de graduação (Administração, Economia, Ciências Atuariais, Ciências Contábeis, Matemática e Direito), devendo cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Previdência – Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o SISPREV/TO é certificado.

II- O Diretor de Previdência e Atuária possuirá formação superior, preferencialmente nos cursos de graduação (Administração, Economia, Ciência Atuariais, Ciências Contábeis, Direito e Matemática), devendo cumprir todos os requisitos legais estabelecidos pela Secretaria de Previdência – Subsecretaria dos Regimes Próprios de Previdência Social e as exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o SISPREV/TO é certificado.

III- Os membros da Diretoria Executiva deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria de no mínimo dois anos, de acordo com a legislação federal vigente sobre regulamentação de RPPS.

IV- Os membros da Diretoria Executiva deverão possuir certificação fornecida por entidade habilitada pelo Ministério da Previdência, com conteúdo estabelecido pelo Ministério da Previdência e, com observância às exigências do Pró-Gestão para o nível no qual o SISPREV/TO é certificado.

PUBLICADO
Dia 21 / 02 / 2024

[Assinatura]
Ass. Diretor

RUA EPAMINONDAS OTONI, 665. CENTRO. TEÓFILO OTONI/MG – CEP: 39800-013
TELEFONES (33) 3522 2900 // 3522 1511



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Art. 2º- Compete à Diretoria Executiva:

I- cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho de Administração e a legislação da Previdência Municipal;

II- submeter ao Conselho de Administração a política e diretrizes de investimentos das reservas garantidoras de benefícios do SISPREV-TO;

III- decidir sobre os investimentos das reservas garantidoras de benefícios do SISPREV-TO, observada a Política de Investimentos devidamente aprovada pelo Conselho de Administração;

IV- submeter as contas anuais do SISPREV-TO para deliberação do Conselho de Administração, acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal, do Atuário e da Auditoria Independente, quando for o caso;

V- submeter ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e a Auditoria Independente, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

VI- julgar recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos segurados inscritos no regime de previdência de que trata esta Lei;

VII- expedir as normas gerais reguladoras das atividades administrativas do SISPREV-TO;

VIII- decidir sobre a celebração de acordos, convênios e contratos em todas as suas modalidades, inclusive a prestação de serviços por terceiros, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração.

Art. 3º- Ao Diretor Presidente compete:

I- representar o SISPREV/TO em juízo ou fora dele em suas relações com terceiros;

II- superintender e exercer a administração geral do SISPREV/TO e presidir o colegiado da Diretoria Executiva, podendo convocar as reuniões da Diretoria, mandando lavrar as respectivas atas;

III- autorizar, conjuntamente com o Diretor Administrativo Financeiro, as aplicações e investimentos efetuados atendidos a Política Anual de Investimentos;

IV- celebrar, em nome do SISPREV/TO em conjunto com outro Diretor Administrativo e Financeiro, os Contratos de Gestão e suas alterações, convênios e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive de prestação de serviços por terceiros observado o disposto no art.50 desta Lei;

PUBLICADO
Dia 21 / 02 / 2024



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

- V- praticar, conjuntamente com o Diretor de Previdência e Atuária, os atos relativos à concessão dos benefícios previdenciários previstos nesta Lei, revisão e reajustes na forma do disposto nesta Lei;
- VI- elaborar em conjunto com o Diretor Administrativo Financeiro, a proposta orçamentária anual e plurianual do SISPREV/TO, bem como as suas alterações;
- VII – organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- VIII – propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante concurso público;
- IX – expedir instruções e ordens de serviços;
- X – organizar, em conjunto com o Diretor de Previdência e Atuária, os serviços de prestação previdenciária do SISPREV/TO;
- XI – assinar e assumir, em conjunto com o Diretor Administrativo e financeiro os documentos e valores do SISPREV/TO e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do SISPREV/TO.
- XII – assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro os cheques e demais documentos do SISPREV/TO, movimentando os fundos existentes;
- XIII – encaminhar, para deliberação, as contas anuais da Instituição para o Conselho de Administração e para o Tribunal de Contas do Estado, acompanhadas dos Pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;
- XIV – propor, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro a contratação de Administradores de Carteiras de Investimentos do SISPREV/TO dentre as instituições especializadas do mercado, de Consultores Técnicos Especializados e gestão de ativos e passivos;
- XV – submeter ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros para o desempenho de suas atribuições;
- XVI – cumprir e fazer cumprir ou justificar o não cumprimento das deliberações dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- XVII – indicar servidor para a substituição do Diretor de Previdência e Atuária, do Diretor Administrativo Financeiro, durante impedimentos e ausências eventuais de seus titulares acima de 30 (Trinta) dias, fazendo jus ao recebimento do vencimento correspondente; observando os requisitos do cargo.
- XVIII – praticar os demais atos atribuídos por esta Lei como de sua competência.
- XIX- junto com o Diretor de Previdência e Atuária administrar e controlar as ações administrativas do SISPREV-TO;
- XX- cumprir e fazer cumprir a legislação que compõe o regime de previdência de que trata esta Lei;
- XXI- constituir comissões;
- XXII- avocar o exame e a solução de quaisquer assuntos pertinentes ao SISPREV-TO;
- XXIII- ser membro do Comitê de Investimentos.

Art.4º- Ao Diretor de Previdência e Atuária compete:

PUBLICADO
Dia 21 / 02 / 2024

Ass. Diretor



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

- I – manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, tanto da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Teófilo Otoni;
- II– providenciar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo SISPREV/TO aos segurados e dependentes, de acordo com os dispositivos legais e dos Aposentados e Pensionistas do Tesouro e dos servidores ativos e inativos do SISPREV/TO, submetendo esta ao Diretor Administrativo Financeiro e ao Controle Interno;
- III– responder pela exatidão das carências e demais condições exigidas para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requererem;
- IV– proceder ao atendimento e a orientação aos segurados quanto aos seus direitos e deveres para com o SISPREV/TO;
- V– Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder;
- VI– executar as revisões atuariais anuais do Sistema Previdenciário Municipal;
- VII– integrar o colegiado da Diretoria Executiva em suas deliberações operacionais;
- VIII – proceder ao atendimento dos integrantes dos demais órgãos colegiados da estrutura administrativa do SISPREV/TO.
- IX- conceder em conjunto com o Diretor Presidente os benefícios previdenciários de que trata esta Lei.
- X- promover os reajustes dos benefícios na forma do disposto nesta Lei;
- XI – em conjunto com o Diretor Presidente administrar e controlar as ações administrativas do SISPREV-TO;
- XII - acompanhar e controlar a execução do plano de benefícios deste regime de previdência e do respectivo plano de custeio atuarial, assim como as respectivas reavaliações;

Art. 5º- Ao Diretor Administrativo Financeiro compete:

- I – manter o serviço de protocolo, expediente e arquivo;
- II – elaborar e transcrever em livros próprios os contratos, termos, editais e licitações e fazer o planejamento anual de contratação;
- III – supervisionar o serviço de relações públicas e os de natureza interna;
- IV – administrar a área de Recursos Humanos do SISPREV/TO;
- V – assinar juntamente com o Diretor Presidente, todos os atos administrativos referentes à admissão, contratação, demissão, dispensa, licença, férias e afastamento dos serviços da autarquia;
- VI – organizar, anualmente, o quadro de fornecedores do SISPREV/TO;
- VII – organizar e acompanhar as licitações;
- VIII – Supervisionar o Setor de Compras, Almoxarifado e Patrimônio do SISPREV/TO, através de sistema próprio, verificando periodicamente os estoques, bem como o controle e conservação de material permanente;
- IX– manter os serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como fiscalização do consumo de material, primando pela economia;
- X – supervisionar os serviços de segurança, limpeza, portaria e serviços gerais do SISPREV/TO;

PUBLICADO

Dia 21 / 02 / 2024

Ass. Diretor

RUA EPAMINONDAS OTONI, 665, CENTRO. TEÓFILO OTONI/MG – CEP: 39800-013

TELEFONES (33) 3522 2900 // 3522 1511




INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

- XI – promover o gerenciamento dos bens pertencentes ao SISPREV/TO, zelando por sua integridade;
- XII – promover o acompanhamento dos contratos;
- XIII – elaborar o orçamento anual e plurianual, bem como todas as resoluções atinentes à matéria orçamentária e o monitoramento da respectiva execução;
- XIV – apresentar periodicamente os quadros e dados estatísticos que permitam o acompanhamento das tendências orçamentárias e financeiras para o exercício;
- XV – providenciar a abertura de créditos adicionais, quando houver necessidade;
- XVI – promover as ações de gestão orçamentária de planejamento financeiro;
- XVII – integrar o colegiado da Diretoria Executiva nas deliberações operacionais do SISPREV/TO.
- XVIII – integrar o comitê de investimentos do SISPREV/TO.
- XIX- controlar e disciplinar os recebimentos e pagamentos;
- XX- acompanhar o fluxo de caixa do SISPREV-TO, zelando pela sua solvabilidade;
- XXI- coordenar e supervisionar os assuntos relacionados com a área contábil;
- XXII- avaliar a performance dos resultados das aplicações financeiras e investimentos, com gestão de ativos e passivos;
- XXIII- participar da política e diretrizes de aplicação de investimentos dos recursos financeiros, a ser submetido ao Conselho de Administração pela Diretoria Executiva;
- XXIV - administrar os bens pertencentes ao SISPREV-TO;
- XXV– substituir o Diretor Presidente nas ausências ou impedimentos temporários, com recebimento do vencimento do cargo em substituição de períodos superiores a trinta dias.

Art. 6º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Teófilo Otoni/MG, 21 de Fevereiro de 2024.


Solange Lopes Miranda Fernandes
Diretora Presidente do SISPREV-TO

PUBLICADO
Dia 21 / 02 / 2024

Ass. Diretor