



AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03

REGIMENTO INTERNO

DOUTOR ULYSSES PREV



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Sumário

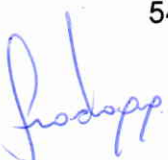
TÍTULO I	
Finalidades, princípios e estrutura administrativa.....	05
TÍTULO II	
Conselho de Administração	08
CAPÍTULO I	
Atribuições	09
CAPÍTULO II	
Órgãos do Conselho de Administração.....	09
Seção I	
Direitos e obrigações do Plenário.....	10
Seção II	
Competências do Presidente do Conselho de Administração.....	11
Seção III	13
Competências do Vice-Presidente do Conselho de Administração	13
Seção IV	13
Competências do Secretário Geral	13
Seção V	14
Substituições	14
CAPÍTULO III	15
Reuniões do Conselho de Administração	15
Seção I	16
Quórum	16
Seção II	17
Atas das reuniões	17
Seção III	17
Reuniões Ordinárias	17
Seção IV	20
Reuniões Extraordinárias	20
Seção V	20
Relacionamento com o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva	20
TÍTULO III Conselho Fiscal	21
CAPÍTULO I	21
Atribuições	21
CAPÍTULO II	22
Do Conselho Fiscal	22
Seção I	22
Da Composição	22
Seção II	24
Seção III	25

Handwritten signature



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Das atribuições do presidente do Conselho Fiscal	25
Seção IV	25
Competências do Secretário Geral	25
Seção V	26
Substituições	26
Seção VI	26
Relacionamento com o Conselho de Administração e Diretoria Executiva	26
CAPÍTULO III Reuniões do Conselho Fiscal	27
Seção I	28
Quórum	28
Seção II Atas das reuniões	28
Seção III Reuniões Ordinárias	29
Seção IV	31
Reuniões Extraordinárias	31
TÍTULO IV	31
Diretoria Executiva	31
CAPÍTULO I	32
Estrutura da Doutor Ulysses Prev	32
CAPÍTULO II Atribuições	32
Seção I Presidência	32
Seção II	39
Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade de Finanças	39
Seção III	41
Gerência de Administração	41
Seção IV	43
Gerência de Previdência	43
CAPÍTULO III	47
Comitê de Investimentos	47
Seção I	47
Objetivo e Composição do Comitê	47
Seção II Das Responsabilidades	47
Seção III	49
Das Reuniões	49
CAPÍTULO IV	51
Relatório da Diretoria Executiva	51
TÍTULO V	53
Disposições Gerais	53
CAPÍTULO I	54
Política de Divulgação de Informações	54

 3



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

DIRETOR PRESIDENTE

ROBSON LEME DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ISAC KAPP

PROCURADORIA

ADAMARES DA SILVA DA ROCHA

CONTABILIDADE

LAOLIR DA COSTA SOUZA JUNIOR

MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

ANDERSON LEME DA SILVA

FRANCISCO HONÓRIO PINHEIRO

GISELE MARTINS DOS SANTOS

IZANIEL NICOLAU DA SILVA

JOSÉ PAULO BITENCOURT

LUIZ OTERO MOREIRA FITZ

MARILAND ANTÔNIA DE CARVALHO

OZANA PATRICIA BRANCO DA SILVA

SIRLEI DE SOUZA ROSA

VANI FELEX DA SILVA

*Isac Kapp*⁴



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

RESOLUÇÃO Nº01/2022

Dispõe sobre o Regimento Interno do
Doutor Ulysses Prev, e dá outras
providências.

ROBSON LEME DA SILVA, Diretor Presidente do Doutor Ulysses Prev,
no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de implementar um Regimento
Interno único para a Autarquia Doutor Ulysses Prev, Conselho de Administração,
Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, em conformidade com a Lei Municipal nº
13/2020.

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

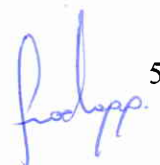
Finalidades, princípios e estrutura administrativa

Art. 1º O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município
de Doutor Ulysses tem por finalidade propiciar a cobertura dos riscos sociais a
que se encontram sujeitos os seus segurados mediante a disponibilização de
serviços e pagamento de benefícios previdenciários, garantindo-lhes:

I - Os meios de subsistência nos eventos de doença,
incapacidade, idade avançada, tempo de serviço, morte e reclusão;

II - Proteção à maternidade e à adoção.

Art. 2º O Regime Próprio de Previdência Social - RPPS obedecerá
aos seguintes princípios:

 5



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

I - Vinculação na utilização dos recursos previdenciários, sendo vedadas:

a) A utilização de recursos financeiros destinados à taxa de administração sem a estrita observância dos limites estabelecidos pela lei municipal 13/2020 e pela legislação federal aplicável à espécie;

b) A utilização de recursos do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS para fins de assistência médica e financeira de qualquer espécie;

c) A realização de empréstimos de qualquer natureza que envolva a utilização de recursos previdenciários pertencentes ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS seja à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e suas respectivas entidades da Administração Pública Indireta;

II - Solidariedade, mediante contribuição dos entes patronais, dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas para o Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

III - Equilíbrio financeiro e atuarial, mediante a adoção de técnicas de gestão que garantam a equivalência entre as receitas auferidas e as obrigações do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS em cada exercício financeiro, bem como a adoção de critérios atuariais que propiciem a manutenção de equivalência, a valor presente, entre o fluxo das receitas estimadas e das obrigações projetadas, apuradas atuarialmente em longo prazo;

IV - Vedação de criação, majoração ou extensão de qualquer benefício ou serviço previdenciário sem que haja a demonstração e criação da correspondente fonte de custeio total;

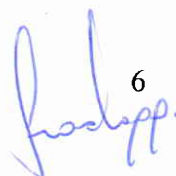
V - Representatividade, mediante a participação dos entes patronais, dos servidores ativos e inativos na instância de decisão em que os seus interesses sejam objeto de discussão e deliberação;

VI - Publicidade, mediante a garantia de pleno acesso aos segurados e ao público, das informações relativas à gestão do regime, inclusive por meio da rede mundial de computadores, de informações atualizadas sobre as receitas e despesas do regime, sobre a gestão dos benefícios previdenciários, bem como de outros dados pertinentes a gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

VII - Separação dos recursos previdenciários e da contabilidade em relação ao ente Federativo;

VIII - Segurança, rentabilidade e prudência na aplicação dos recursos previdenciários;

IX - Universalidade de participação no plano de benefícios previdenciários previsto na Lei Municipal 013/2020, mediante contribuição;


6



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- X - Subsidiariedade das normas aplicáveis ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS;
- XI - Diversidade da base de financiamento do regime;
- XII - Sujeição aos órgãos de fiscalização e controle;
- XIII - Responsabilidade pela gestão do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;
- XIV - Observância irrestrita das normas de conduta ética previstas na lei complementar municipal 179/2015, na lei complementar municipal 135/2012.

Art. 3º A estrutura Administrativa da Doutor Ulysses Prev é composta de órgãos de Governança;

- I. Conselho de Administração;
- II. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva;

§ 1º. Em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Lei, os membros do Conselho de Administração serão escolhidos de forma a conferir representatividade aos servidores ativos ou inativos e aos entes patronais.

§ 2º. A participação será considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

§ 3º. Caberá aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, zelarem pelo sigilo dos dados pessoais relativos aos segurados e pensionistas do DOUTOR ULYSSES PREV, sob pena de responsabilidade nas esferas administrativa, civil e penal.

§ 4º. O dirigente da Diretoria Executiva e os membros dos Conselhos poderão responder administrativamente por infração ao disposto nesta Lei Complementar.

§ 5º. As infrações funcionais a que se refere este artigo serão apuradas mediante processo administrativo disciplinar, em que se assegure ao acusado o contraditório e a ampla defesa, observada a legislação municipal.

§ 6º. Pelo exercício irregular da função pública, os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, Comitê de Investimento, e da Diretoria Executiva responderão penal, civil e administrativamente, nos termos da legislação aplicável.

Art. 4º. Os membros constantes no art. 3º deste Regimento Interno serão obrigatoriamente dispensados de suas respectivas funções nos órgãos do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município, quando participarem de reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho ou quando forem convocados

7
[Assinatura]



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

para atividades oficiais do DOUTOR ULYSSES PREV, sem qualquer prejuízo às suas carreiras.

TÍTULO II

Conselho de Administração

Art. 5º O Conselho de Administração é o órgão de deliberação superior do Doutor Ulysses Prev.

Art. 6º O Conselho de Administração será composto por 07 (sete) Conselheiros titulares e 06 (seis) Conselheiros suplentes, sendo:

I - 01 (um) Conselheiro indicado pelo Poder Legislativo do Município de Doutor Ulysses, o qual deverá ser ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

II - 01 (um) Conselheiro indicado pelo Poder Executivo do Município de Doutor Ulysses, o qual deverá ser ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

III - 05 (cinco) conselheiros representantes dos servidores públicos ativos ou inativos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Doutor Ulysses, dotados de estabilidade funcional, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares, distribuídos, paritariamente se possível, mas não obrigatoriamente, conforme a disponibilidade, suficiente ou não, de representantes de cada segmento, nos termos do regulamento eleitoral.

§ 1º. O Conselho de Administração terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário Geral, que serão escolhidos através de eleição direta e secreta entre os membros do colegiado, em reunião ordinária a ser realizada após a posse de seus membros.

§ 2º. O Vice-Presidente substituirá o Diretor Presidente, que cumulará a função de Presidente do Conselho de Administração, nas suas ausências, impedimentos temporários ou na hipótese de vacância até a indicação de novo Diretor Presidente.

§ 3º. Na hipótese de impedimento temporário ou licença temporária de membro titular do Conselho de Administração, o mesmo será substituído na forma desta lei.

§ 4º. Na hipótese de não existirem servidores estáveis no Poder Legislativo, poderá este, então, indicar qualquer outro servidor estável vinculado ao RPPS;

§ 5º. Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do Conselho de Administração, o substituto assumirá a função até a conclusão do mandato.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

§ 6º. Os Conselheiros eleitos e os representantes da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo do Município terão direito a voto no Conselho de Administração, cabendo ao seu Diretor Presidente apenas o voto de desempate.

§ 7º. As matérias relativas ao funcionamento do Conselho de Administração serão tratadas por Regimento Interno específico do colegiado, aprovado por deliberação, respeitados os limites estabelecidos nesta Lei.

§ 8º. Os membros titulares do Conselho de Administração farão jus a percepção integral de seus vencimentos no cargo que ocupam, acrescidos, a título de verba de representação (JETON) no valor de R\$ 100,00 (cem reais), a ser paga com a taxa de administração do Regime de Previdência Social do Município.

§ 9º. A verba de representação prevista no parágrafo anterior somente será devida quando comprovada a realização de no mínimo 01 (uma) reunião mensal, em valor único independentemente do número máximo de reuniões efetivamente realizadas no mês, com assiduidade absoluta às mesmas, ressalvadas justificativas plausíveis.

§ 10º. A verba de representação poderá ser alterada, aumentada, reduzida ou suprimida mediante decisão do Conselho de Administração, de modo a atender os limites de gastos com a taxa administrativa do fundo.

CAPÍTULO I Atribuições

Art. 7º Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre:

- I – O relatório mensal de atividades do Conselho Fiscal.
- II – O conteúdo das avaliações atuariais, visando à definição do plano de custeio que garantirá os recursos previdenciários necessários ao financiamento do plano de benefícios, após discussão conjunta a ser realizada com o atuário responsável, com o Conselho Fiscal e com a Diretoria Executiva;
- III – O conteúdo técnico relativo ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA;
- IV – A política anual de investimentos dos recursos previdenciários;
- V – A aquisição de bens imóveis;
- VI – A aceitação de doações com encargo;
- VII – A requisição de documentos para o desempenho de suas atribuições, junto ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva;

 9



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- VIII – Demais assuntos de interesse da autarquia, desde que lhes sejam submetidos:
- a) Pelo Prefeito Municipal;
 - b) Pelo Presidente do Poder Legislativo Municipal;
 - c) Pelo Presidente do Doutor Ulysses Prev;
 - d) Pela maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração;
 - e) Pelo Presidente do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO II

Órgãos do Conselho de Administração

Art. 8º São órgãos do Conselho de Administração:

- I – O Plenário, órgão soberano de deliberação do Conselho de Administração, composto por todos os seus conselheiros.
- II – A Mesa Diretora, órgão responsável pela direção dos trabalhos do colegiado, composta pela Presidência, Vice-Presidência e Secretaria Geral.

Seção I

Direitos e obrigações do Plenário

Art. 9º São direitos dos membros do Conselho de Administração:

- I – Participar com direito a voto das reuniões do colegiado;
- II – Subscrever a ata de reunião ordinária ou extraordinária de que tenha participado e solicitar ao Presidente do Colegiado a realização de retificações que se mostrem necessárias;
- III – Submeter, ao Presidente do Conselho, questões de ordem relativas ao funcionamento das reuniões do Conselho, bem como ao procedimento relativo à discussão e votação das matérias submetidas ao Plenário;
- IV – Externar suas opiniões na etapa de discussão das matérias que serão colocadas em votação;
- V – Votar livremente e de acordo com suas convicções pessoais sobre a matéria posta sob deliberação, efetuando, a seu critério, declaração de voto a ser inserida em ata, com a justificativa do posicionamento assumido;

 10



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- VI – Apresentar formalmente e por escrito, propostas sobre assuntos de competência do Conselho a serem discutidas, sujeitas à colocação em pauta pela mesa diretora;
- VII – Conceder, quando estiver com a palavra e com a autorização da Presidência, apartes aos demais membros do Conselho nos limites deste regimento;
- VIII – Encaminhar, por meio do Presidente, solicitação de esclarecimentos para a Diretoria Executiva sobre as matérias submetidas à análise e deliberação do Conselho;
- IX – Pedir licença de sua função de conselheiro conforme legislação pertinente.

Art. 10º São obrigações dos Conselheiros:

- I – Desempenhar os encargos que lhe foram designados, não se escusando deles, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Conselho de Administração;
- II – Ser depositário fiel, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vistas para estudos ou pareceres;
- III – Disseminar ao restante dos membros conhecimentos adquiridos em congressos, cursos e seminários quando os realizar como representante do Conselho de Administração da Doutor Ulysses Prev.
- IV – Comunicar ao Presidente do Conselho de Administração, para providências deste, quando, por justo motivo, não puder comparecer às sessões.

Seção II

Competências do Presidente do Conselho de Administração

Art. 11º Compete ao (a) Presidente do Conselho de Administração:

- I – Observar e fazer observar o cumprimento das normas previstas no regimento interno;
- II – Zelar pelas prerrogativas legais do Conselho;
- III – Dar cumprimento às deliberações do Conselho;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- IV – Exercer a direção administrativa e presidir os trabalhos das reuniões do Conselho;
- V – Submeter à deliberação do Conselho as matérias de sua competência;
- VI – Abrir, dirigir e encerrar os trabalhos do Conselho;
- VII – Proceder à verificação do quórum no início e no decorrer dos trabalhos;
- VIII – Conhecer e dar conhecimento ao colegiado da correspondência e demais documentos encaminhados ao Conselho;
- IX – Despachar expedientes, requerimentos e documentos correlatos de qualquer natureza dirigidos ao Conselho, determinando sua distribuição aos membros do colegiado para deliberação;
- X – Convocar reuniões ordinárias, segundo calendário de reuniões definido pelo Conselho de Administração, e reuniões extraordinárias previstas na Lei Municipal 013/2020 e deste regimento;
- XI – Determinar a leitura da ata da sessão anterior e a realização, em seu texto, de retificações, supressões ou aditamentos, quando se mostrarem necessárias, mediante consulta ao colegiado na hipótese de dúvida;
- XII – Fazer constar em ata de reunião os assuntos deliberados e votos que nela tenham ocorrido e capacitações realizadas pelos conselheiros;
- XIII – Conceder a palavra ao Conselheiro, pela ordem, mediante solicitação;
- XIV – Decidir as questões de ordem formuladas pelos membros do Conselho;
- XV – Colocar em discussão e votação matérias constantes da Ordem do Dia e proclamar os resultados e deliberações pertinentes;
- XVI – Orientar e dirigir os debates, zelando pela ordem e pelo bom andamento dos trabalhos do Conselho nos termos deste regimento;
- XVII – Proclamar voto de desempate caso seja necessário;
- XVIII – Convidar, convocar ou autorizar a presença de pessoas nas reuniões que possam colaborar com as matérias em pauta;
- XIX – Exercer a representação do Conselho;
- XX – Requisitar, quando necessário, o auxílio do Conselho Fiscal, dos órgãos técnicos da Doutor Ulysses Prev e/ou privados que prestem serviços para a autarquia;
- XXI – Decidir sobre o deferimento dos pedidos de licença dos Conselheiros;
- XXII – Subscrever as atas das sessões do Conselho;
- XXIII – Ser signatário dos documentos cuja obrigatoriedade lhe foi atribuída pelos órgãos fiscalizadores e supervisores;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- XXIV – Adequar a agenda das reuniões aos prazos dos documentos obrigatórios exigidos pelos órgãos supervisores das entidades previdenciárias;
- XXV – A seu critério, deferir pedido de vista sobre matéria submetida à deliberação do colegiado;
- XXVI – Suspende os trabalhos das sessões do colegiado e retomá-los em outra data, caso se faça necessário.
- XXVII – Reunir-se com o Presidente do Conselho Fiscal e Presidente da Doutor Ulysses Prev para propor alterações no regimento.
- XXVIII – Oficiar o Conselho Fiscal ou a Diretoria Executiva sobre as decisões, questionamentos ou temas pendentes de esclarecimentos;
- XXIX – Deferir sobre a colocação de assuntos extra pauta na ordem do dia;
- XXX – Presidir a mesa diretora;
- XXXI – Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este regimento;

Seção III

Competências do Vice-Presidente do Conselho de Administração

Art. 12 Compete ao (a) Vice-Presidente da Mesa Diretora do Conselho de Administração:

- I – Substituir o (a) Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II – Auxiliar o (a) Presidente no exercício das atribuições de competência previstas no artigo anterior.
- III – Subscrever as atas das sessões do Conselho;
- IV – Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente;
- V – Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este regimento.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção IV Competências do Secretário Geral

Art. 13 Compete ao Secretário Geral do Conselho de Administração:

- I – Auxiliar a Presidência do Conselho, bem como os demais Conselheiros no exercício de suas atribuições;
- II – Receber e protocolar expedientes e requerimentos encaminhados ao Conselho para deliberação;
- III – Receber, protocolar e encaminhar correspondências à Presidência do Conselho;
- IV – Distribuir aos demais membros dos Conselhos os relatórios da Diretoria Executiva, relatório do Conselho Fiscal e demais documentos necessários para a discussão em plenário;
- V – Lavrar as atas de reuniões, com as alterações sugeridas pelo Conselho, encaminha-las ao conselho fiscal e diretoria executiva para ciência e providências, assim como informar seus desdobramentos ao conselho.
- VI – Providenciar a publicação das atas de reunião do Conselho de Administração no Diário Oficial do Município e na página oficial da autarquia;
- VII – Manter em arquivo organizado todas as atas, correspondências e deliberações do Conselho;
- VIII – Organizar e manter todo o acervo de documentos produzidos pelo Conselho;
- IX – Elaborar todos os documentos relacionados às reuniões do Conselho;
- X – Zelar pela boa tramitação dos documentos que forem encaminhados à Mesa Diretora e aos membros do Conselho;
- XI – Conduzir a reunião no caso de ausência simultânea do Presidente e Vice-Presidente;
- XII – Exercer outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Presidente;
- XIII – Exercer as demais competências previstas em lei, regulamento ou por este regimento.

Seção V Substituições



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 14 Na ausência ou impedimentos temporários do Presidente, o Vice-Presidente ocupará sua função.

Art. 15 Na hipótese de afastamento, licença ou perda de mandato de Conselheiro eleito, será convocado seu primeiro suplente mediante o seguinte procedimento:

- a. Secretário comunica ao Presidente da Doutor Ulysses Prev, em até 48 horas, por escrito, o afastamento do Conselheiro;
- b. Presidente da Doutor Ulysses Prev convoca o primeiro suplente, que deve tomar posse no prazo de 5 dias corridos.

Art. 16 Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do Conselho de Administração, o primeiro suplente assumirá a função até a conclusão do mandato.

CAPÍTULO III

Reuniões do Conselho de Administração

Art. 17 As discussões e deliberações do Conselho de Administração sobre as matérias de sua competência serão efetivadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias nos termos deste regimento.

Art. 18 As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas:

I – Ordinariamente, uma vez por mês;

II – Extraordinariamente, desde que convocadas:

- a) pelo (a) Presidente do Conselho de Administração ou por um terço de seus membros;
- b) pelo (a) Presidente do Conselho Fiscal;
- c) pelo (a) Presidente da autarquia.

§ 1 O calendário das reuniões ordinárias do exercício subsequente será encaminhado ao Diretor Presidente da Doutor Ulysses Prev até o dia 30 de



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

novembro para respectiva reserva de sala e disponibilização dos recursos de informática.

§ 2 Para o caso de reuniões extraordinárias, a utilização da sala de reuniões da Doutor Ulysses Prev por qualquer órgão ou servidor da autarquia está condicionada ao prévio agendamento e indicação dos recursos de informática que serão utilizados como forma de evitar conflitos de horário e garantir a disponibilidade destes recursos.

§ 3º Deverá ser lavrada ata de todas as reuniões dos Conselhos.

Art. 19 A realização de reunião extraordinária ficará condicionada:

- I – À prévia convocação;
- II – À regular fundamentação sobre a relevância e necessidade de sua realização por parte de quem a convocou, sob pena de nulidade da reunião.

Art. 20 As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente na sede da Doutor Ulysses Prev, podendo ser realizada em outro local quando da impossibilidade de sua realização na sede da autarquia.

Art. 21 As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, durante o horário normal de expediente das repartições públicas municipais.

§1.º O servidor que se encontrar no exercício da função de Conselheiro poderá ausentar-se do seu local de trabalho durante o horário normal de expediente para participar de reunião do Conselho a que pertencer, mediante comunicação prévia ao seu superior hierárquico.

§2.º O período da reunião em que o servidor se encontrar em atividade de Conselheiro deverá ser considerado como expediente para efeitos de sua frequência.

Art. 22 As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas obrigatoriamente com a presença do Presidente do Conselho de Administração ou de seu substituto legal.

Seção I
Quórum

 16



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 23 O quórum mínimo para a instalação das reuniões dos Conselhos e para as deliberações será de 2/3 dos Conselheiros

Parágrafo único. Na ausência de quórum, o início dos trabalhos se postergarão por 30 minutos e, ao persistir a situação, será determinada lavratura de ata pelos conselheiros presentes, registrando-se a ocorrência e determinando nova data para a reunião;

Seção II Atas das reuniões

Art. 24 As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter obrigatoriamente:

- I – O número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- II – O lugar, data e horário de início e de encerramento da reunião;
- III – A relação dos integrantes do Conselho de Administração presentes e dos ausentes, bem como dos convidados, convocados e/ou autorizados;
- IV – A ordem do dia;
- V – Todos os elementos disponíveis para subsidiar as decisões;
- VI – Decisões sobre as matérias discutidas na reunião
- VII – Votos divergentes e quaisquer informações relevantes.

Art. 25 Preferencialmente, a ata deve ser lida, aprovada e assinada por todos os conselheiros presentes ao fim da reunião.

Art. 26 As atas de reunião serão publicadas no Diário Oficial do Município e na internet ou através da página da Doutor Ulysses Prev.

Seção III Reuniões Ordinárias

Art. 27 As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente e terão como escopo a deliberação sobre as principais matérias relacionadas à gestão da Doutor Ulysses Prev e em conformidade com a pauta prevista neste regimento.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 28 A reunião ordinária será composta pela fase de Expediente e pela fase da Ordem do Dia.

Art. 29 A fase de Expediente será composta pelas seguintes etapas:

- I – Verificação pelo Presidente, da existência do quórum de instalação da reunião nos termos deste Regimento;
- II – Leitura e aprovação da ata da reunião anterior, com a respectiva assinatura dos membros componentes da Mesa Diretora e dos Conselheiros;
- III – Relato do Secretário da Mesa Diretora a respeito das providências tomadas para o regular cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho;
- IV – Abertura da palavra para os Conselheiros que se inscreveram junto ao Secretário Geral da Mesa Diretora para a discussão das matérias presentes na pauta durante a Ordem do Dia;
- V – Abertura da palavra para relatos e comunicações primeiramente aos membros da Mesa Diretora e, na sequência, aos Conselheiros, esses por prévia ordem de inscrição a ser realizada junto ao Secretário Geral da Mesa Diretora.

Art. 30 A fase da Ordem do Dia será composta pelas seguintes etapas:

- I – Leitura das matérias constantes da pauta pelo Secretário Geral da Mesa Diretora;
- II - Discussão e votação das matérias constantes da pauta.

Subseção I

Da Pauta Componente da Ordem do Dia

Art. 31 A pauta componente da Ordem do Dia nas reuniões ordinárias será constituída:

- I – Pela apreciação do relatório mensal do Conselho Fiscal;
- II – Pela discussão das matérias definidas na pauta;
- III – Pelos assuntos extra pauta, assim entendidos aqueles que envolvam matérias compreendidas nas atribuições de competência do Conselho de Administração previstas no art. 36 da Lei Municipal 013/2020;

 18



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 32 O relatório mensal do Conselho Fiscal e demais documentos deverão ser disponibilizados pelo Secretário Geral da Mesa Diretora a todos os membros do Conselho de Administração com antecedência de, no mínimo, 05 dias antes da data da reunião.

Art. 33 A colocação de assunto extra pauta ficará condicionada ao deferimento do Presidente.

Art. 34 A inversão da pauta componente da ordem do dia poderá ser adotada como medida excepcional, desde que justificada a pertinência e adequação por quem a solicitou, sujeita à decisão da maioria simples dos membros do colegiado, desde que não se sobreponha aos assuntos cuja deliberação tenha prazo definido pelos órgãos supervisores das entidades previdenciárias.

Subseção II

Do Procedimento de discussão das matérias

Art. 35 As deliberações do Conselho de Administração serão precedidas de discussão e votação.

Art. 36 Após a definição dos assuntos que comporão a pauta, caberá ao Presidente dar início à fase de discussão.

Art. 37 Na discussão das matérias, o Presidente dará a palavra a cada Conselheiro pela ordem de inscrição para discutir e encaminhar o seu voto pelo tempo de até 05 (cinco) minutos.

§ 1º A critério do Presidente e, na hipótese de relevância da matéria, o tempo previsto no *caput* deste artigo, poderá ser estendido em mais 05 (cinco) minutos;

§ 2º A critério do Presidente e, mediante consentimento do Conselheiro, poderá ser concedido, no máximo, 02 (dois) apartes, por até 02 (dois) minutos, por cada Conselheiro que usar da palavra para encaminhar o seu voto.

Subseção III

Votação



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 38 Encerrada a fase de discussão de cada matéria constante da pauta, será iniciado o processo de votação.

Art. 39 O voto dos Conselheiros será aberto e nominal.

Art. 40 As deliberações a cargo do plenário do Conselho de Administração serão tomadas mediante voto da maioria simples, cabendo ao Presidente da Mesa Diretora o voto de qualidade.

Parágrafo único. O voto será tomado pelo Presidente da Mesa Diretora, cabendo ao Secretário Geral proceder ao registro e a contagem dos votos.

Art. 41 Tomados, registrados e contados os votos, caberá ao Presidente da Mesa Diretora proclamar o resultado da votação que constará expressamente em ata nos termos deste regimento.

Seção IV Reuniões Extraordinárias

Art. 42 As reuniões extraordinárias terão como escopo a deliberação sobre matérias pontuais, relevantes e urgentes relativas à gestão da Doutor Ulysses Prev;

Art. 43 Na hipótese de realização de reunião extraordinária, caberá ao Secretário Geral da Mesa Diretora, por determinação do Presidente do Conselho de Administração:

- I - Efetivar a convocação dos Conselheiros titulares com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, por intermédio de correspondência, preferencialmente eletrônica, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência do Conselheiro a respeito da realização da reunião extraordinária;
- II - Fazer constar na convocação, a respectiva pauta da reunião extraordinária seguida das razões da pontualidade, da relevância e da urgência que motivaram a sua realização.

Art. 44 Na hipótese de realização de sessão extraordinária, os Conselheiros se limitarão a deliberar sobre a matéria que motivou a sua realização.

Art. 45 Serão aplicadas ao rito de funcionamento das sessões extraordinárias, as normas previstas para o funcionamento das reuniões



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

ordinárias, cabendo ao (a) Presidente da Mesa Diretora efetivar eventuais adaptações que se mostrarem necessárias.

Seção V

Relacionamento com o Conselho Fiscal e Diretoria Executiva

Art. 46 O Conselho de Administração deve reunir-se periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum e desenvolver uma agenda de trabalho.

Art. 47 O Conselho Fiscal tem o direito e o dever de participar das reuniões do Conselho de Administração em que se discutam assuntos sobre os quais deva opinar.

Art. 48 O secretário do Conselho de Administração deve fornecer aos membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva cópia integral ou arquivo digital das atas de todas as reuniões;

Art. 49 O Conselho de Administração pode realizar reuniões específicas com a Diretoria Executiva e com o Conselho Fiscal sempre que necessitar.

Art. 50 O Conselho deve manter com a Diretoria Executiva uma relação transparente e de cooperação, tanto no processo de construção de estratégia como nas suas frequentes interações.

Art. 51 Toda comunicação relevante entre Conselho e Diretoria Executiva deve, preferencialmente, ser formalizada, para que possa haver um monitoramento adequado das providências e responsabilidades definidas.

Art. 52 O Conselho de Administração deve se assegurar de que as informações sejam recebidas periodicamente, com antecedência, quantidade, forma e profundidade adequadas.

TÍTULO III Conselho Fiscal

Art. 53 O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da Doutor Ulysses Prev.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

CAPÍTULO I **Atribuições**

Art. 54 Compete ao Conselho Fiscal da Doutor Ulysses Prev:

- I** - eleger o seu Presidente;
- II** - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- III** - elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação;
- IV** - emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da Autarquia;
- V** - analisar o conteúdo técnico dos anteprojetos relativos ao DOUTOR ULYSSES PREV para o Plano Plurianual - PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, a serem propostos pela Diretoria Executiva, encaminhando-os ao Conselho de Administração para aprovação;
- VI** - examinar os balancetes e balanços do RPPS, bem como as contas e os demais aspectos econômico- financeiros;
- VII** - examinar livros e documentos;
- VIII** - examinar quaisquer operações ou atos de gestão do RPPS;
- IX** - fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor;
- X** - requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XI** - lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XII** - remeter ao Conselho de Administração parecer sobre as contas anuais do RPPS, bem como dos balancetes;
- XIII** - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XIV** - sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XV** - acompanhar a execução orçamentária anual;
- XVI** - fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos;
- XVII** - fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários;
- XVIII** - fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;
- XIX** - requisitar documentos para o desempenho de suas atribuições, junto à Presidência da autarquia;
- XX** - realizar apontamentos sobre quaisquer inconsistências técnicas encontradas na gestão da Diretoria Executiva, apontando as medidas a serem adotadas para a sua correção;
- XXI** - opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

CAPÍTULO II Do Conselho Fiscal

Art. 55 O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do DOUTOR ULYSSES PREV.

Seção I Da Composição

Art. 56 O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) Conselheiros titulares e 03 (três) Conselheiros suplentes, sendo:

I - 01 (um) Conselheiro indicado pelo Poder Executivo, o qual deverá ser ocupante de cargo em provimento efetivo, dotado de estabilidade funcional, vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

II - 02 (dois) Conselheiros representantes dos servidores públicos ativos ou inativos da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo do Município de Doutor Ulysses, ocupantes de cargo em provimento efetivo, dotados de estabilidade funcional, vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, eleitos pelo voto direto e secreto entre seus pares.

§ 1º. O Conselho Fiscal terá 01 (um) Presidente e 01 (um) Secretário Geral, que serão escolhidos através de eleição direta e secreta entre os membros do colegiado, em reunião ordinária a ser realizada após a posse de seus membros.

§ 2º. O Secretário Geral substituirá o Presidente nas suas ausências, impedimentos temporários ou na hipótese de vacância até a eleição de novo Presidente.

§ 3º. Na hipótese de impedimento temporário ou licença temporária de membro titular do Conselho Fiscal, o mesmo será substituído na forma desta lei.

§ 4º. Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do Conselho Fiscal, o substituto legal assumirá a função até a conclusão do mandato.

§ 5º. Os membros do Conselho Fiscal deverão preferencialmente serem detentores de formação em educação superior, graduação ou pós-graduação, nas áreas de Contabilidade, Economia, Administração ou Direito.

§ 6º. As matérias relativas ao funcionamento do Conselho Fiscal serão tratadas por Regimento Interno específico do colegiado, aprovado por deliberação, respeitados os limites estabelecidos nesta Lei.

§ 7º. Não poderá ser escolhido como membro do Conselho Fiscal o servidor lotado ou cedido ao DOUTOR ULYSSES PREV.

§ 8º. Os membros titulares do Conselho de Administração farão jus a percepção integral de seus vencimentos no cargo que ocupam, acrescidos, a título de verba de representação (JETON) no valor de R\$ 100,00 (cem reais), a ser



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

paga com a taxa de administração do Regime de Previdência Social do Município.

§ 9º. A verba de representação prevista no parágrafo anterior somente será devida quando comprovada a realização de no mínimo 01 (uma) reunião mensal, em valor único independentemente do número máximo de reuniões efetivamente realizadas no mês, com assiduidade absoluta às mesmas, ressalvadas justificativas plausíveis.

Art. 57 O funcionamento e a atuação do Conselho Fiscal serão objeto de regimento interno, aprovado por resolução do próprio Conselho, respeitadas as regras mínimas estabelecidas nesta Lei Complementar.

Seção II

Das Competências do Conselho Fiscal

Art. 58 Compete ao Conselho Fiscal:

- XXII** - eleger o seu Presidente;
- XXIII** - elaborar, aprovar e alterar o seu Regimento Interno;
- XXIV** - elaborar o seu relatório mensal de atividades e encaminhá-lo ao Conselho de Administração para deliberação;
- XXV** - emitir parecer sobre os balancetes mensais e o balanço anual da Autarquia;
- XXVI** - analisar o conteúdo técnico dos anteprojetos relativos ao DOUTOR ULYSSES PREV para o Plano Plurianual - PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e à Lei Orçamentária Anual - LOA, a serem propostos pela Diretoria Executiva, encaminhando-os ao Conselho de Administração para aprovação;
- XXVII** - examinar os balancetes e balanços do RPPS, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;
- XXVIII** - examinar livros e documentos;
- XXIX** - examinar quaisquer operações ou atos de gestão do RPPS;
- XXX** - fiscalizar o cumprimento da legislação e das normas em vigor;
- XXXI** - requerer ao Conselho de Administração, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;
- XXXII** - lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;
- XXXIII** - remeter ao Conselho de Administração parecer sobre as contas anuais do RPPS, bem como dos balancetes;
- XXXIV** - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização;
- XXXV** - sugerir medidas para sanar irregularidades encontradas;
- XXXVI** - acompanhar a execução orçamentária anual;
- XXXVII** - fiscalizar a execução da Política Anual de Investimentos;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- XXXVIII** - fiscalizar a concessão e a manutenção dos benefícios previdenciários;
- XXXIX** - fiscalizar a estrita aplicação da legislação previdenciária aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;
- XL** - requisitar documentos para o desempenho de suas atribuições, junto à Presidência da autarquia;
- XLI** - realizar apontamentos sobre quaisquer inconsistências técnicas encontradas na gestão da Diretoria Executiva, apontando as medidas a serem adotadas para a sua correção;
- XLII** - opinar sobre assuntos de natureza econômica, financeira e contábil que lhes sejam submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva.

Seção III

Das atribuições do presidente do Conselho Fiscal

Art. 59 São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

- I** - dirigir e coordenar as atividades do Conselho;
- II** - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho;
- III** - praticar os demais atos atribuídos por esta Lei Complementar como de sua competência, e as demais previstas no regulamento.

Seção IV

Competências do Secretário Geral

Art. 60 Ao Secretário Geral do Conselho Fiscal da autarquia Doutor Ulysses Prev, dentre outras atribuições, compete:

- I** - Verificar e declarar a presença dos Conselheiros pela respectiva lista de presença;
- II** - Ler, durante a sessão e por solicitação da Presidência, matérias destinadas ao conhecimento e deliberação do conselho;
- III** - Redigir e lavrar as atas das reuniões e apresentá-las na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, para aprovação e assinaturas dos conselheiros;
- IV** - Redigir toda a correspondência, relatórios anuais, comunicados e demais assuntos administrativos do Conselho;
- V** - Assinar com o Presidente e demais Conselheiros presentes a ata da sessão ou da reunião;
- VI** - Auxiliar o Presidente na apuração dos escrutínios realizados pelo Conselho;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- VII – Fornecer subsídios pertinentes ao Conselho Fiscal para a Presidência;
- VIII – Submeter à Presidência, para aprovação, as matérias, os expedientes e os processos, com vistas à definição dos assuntos da sessão subsequente;
- IX – Receber e protocolar expedientes e requerimentos encaminhados ao Conselho para deliberação;
- X – Receber, protocolar e encaminhar a Presidência, correspondência encaminhada ao Conselho;
- XI – Manter em pasta própria, todas as Atas, correspondência e deliberações do Conselho Fiscal;
- XII – Zelar pela boa tramitação dos documentos enviados e recebidos;
- XIII – Encaminhar as atas de reunião ao Diário Oficial do Município, bem como providenciar seu envio à Diretoria Executiva para publicação no site da Doutor Ulysses Prev;
- XIV – Exercer outras atribuições conferidas pelo Presidente do Conselho Fiscal, desde que previstas neste regimento e na lei municipal 13/2020.

Seção V Substituições

Art. 61 O substituto legal do Presidente nas suas ausências e impedimentos temporários é o Secretário Geral;

I – Na hipótese da vacância do cargo de Presidente, o Secretário Geral exercerá suas funções até a indicação de novo Diretor Presidente.

Art. 62 Na hipótese de afastamento, licença ou perda de mandato de Conselheiro, será convocado seu primeiro suplente mediante o seguinte procedimento:

- a. Presidente do Conselho comunica, em até 48 horas, por escrito o afastamento do Conselheiro ao Presidente da Doutor Ulysses Prev;
- b. Presidente da Doutor Ulysses Prev convoca o primeiro suplente, que deve tomar posse no prazo de 5 dias corridos.

Art. 63 Na hipótese de ocorrência de impossibilidade definitiva do exercício da função por parte de membro titular do Conselho Fiscal, o primeiro suplente assumirá a função até a conclusão do mandato.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção VI

Relacionamento com o Conselho de Administração e Diretoria Executiva

Art. 64 O Conselho Fiscal deve reunir-se periodicamente com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum e desenvolver uma agenda de trabalho.

Art. 65 O Conselho de Administração tem o direito e o dever de participar das reuniões do Conselho Fiscal em que se discutam assuntos sobre os quais deva opinar.

Art. 66 O secretário do Conselho Fiscal deve fornecer aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva cópia integral ou arquivo digital das atas de todas as reuniões caso solicitado.

Art. 67 O Conselho Fiscal pode realizar reuniões específicas com a Diretoria Executiva e com o Conselho de Administração sempre que necessitar.

Art. 68 O Conselho deve manter com a Diretoria Executiva uma relação transparente e de cooperação, tanto no processo de fiscalização como nas suas frequentes interações.

Art. 69 Toda comunicação relevante entre Conselho e Diretoria Executiva deve, preferencialmente, ser formalizada, para que possa haver um monitoramento adequado das providências e responsabilidades definidas.

Art. 70 O Conselho Fiscal deve se assegurar de que as informações sejam recebidas periodicamente, com antecedência, quantidade, forma e profundidade adequadas.

CAPÍTULO III Reuniões do Conselho Fiscal

Art. 71 O Conselho Fiscal da Doutor Ulysses Prev funcionará em sessões:

I – Ordinárias mensais, conforme calendário aprovado pelo colegiado;

II – Extraordinária, desde que convocadas:

a) pelo (a) Presidente do Conselho de Administração ou por um terço de seus membros;

b) pelo (a) Presidente do Conselho Fiscal;

c) pelo (a) Presidente da autarquia.

Art. 72 A realização de reunião extraordinária ficará condicionada:



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- I – À prévia convocação;
- II – À regular fundamentação sobre a relevância e necessidade de sua realização por parte de quem a convocou, sob pena de nulidade da reunião.

Art. 73 As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, na sede da Doutor Ulysses Prev, excepcionalmente, podendo ser realizadas em outro local quando da impossibilidade de sua realização na sede da autarquia.

Art. 74 As reuniões deverão ser realizadas, preferencialmente, durante o horário normal de expediente das repartições públicas municipais.

§1.º O servidor que se encontrar no exercício da função de Conselheiro poderá ausentar-se do seu local de trabalho durante o horário normal de expediente para participar de reunião do Conselho a que pertencer, mediante comunicação prévia ao seu superior hierárquico.

§2.º O período da reunião em que o servidor se encontrar em atividade de Conselheiro deverá ser considerado como expediente para efeitos de sua frequência.

Art. 75 Nas sessões, o Presidente em exercício poderá conceder lugar especial a representantes convocados de órgãos públicos ou privados, segurados ou outros que desejarem acompanhar os trabalhos.

§1 Na ausência ou no impedimento do Presidente ou do Secretário, a direção dos trabalhos caberá ao Conselheiro indicado pelos demais conselheiros;

§2 O calendário das reuniões ordinárias do exercício subsequente será encaminhado ao Diretor Presidente da Doutor Ulysses Prev até o dia 30 de novembro para respectiva reserva de sala e disponibilização dos recursos de informática.

§3 Para o caso de reuniões extraordinárias, a utilização da sala de reuniões da Doutor Ulysses Prev por qualquer órgão ou servidor da autarquia está condicionada ao prévio agendamento e indicação dos recursos de informática que serão utilizados como forma de evitar conflitos de horário e garantir a disponibilidade destes recursos.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção I Quórum

Art. 76 Para instalação da sessão, será exigido quórum de 3 (três) membros.

Parágrafo único. Na ausência de quórum, o início dos trabalhos se postergarão por 20 minutos e, ao persistir a situação, será determinada lavratura de ata pelos conselheiros presentes, registrando-se a ocorrência e determinando nova data para a reunião;

Seção II Atas das reuniões

Art. 77 As atas das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter obrigatoriamente:

- I – O número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- II – O lugar, data e horário de início e de encerramento da reunião;
- III – A relação dos integrantes do Conselho de Administração presentes e dos ausentes, bem como dos convidados, convocados e/ou autorizados;
- IV – A ordem do dia;
- V – Todos os elementos disponíveis para subsidiar as decisões;
- VI – Decisões sobre as matérias discutidas na reunião;
- VII – Votos divergentes e quaisquer informações relevantes.

Art. 78 Preferencialmente, a ata deve ser lida, aprovada e assinada por todos os conselheiros presentes ao fim da reunião.

Art. 79 As atas de reunião serão publicadas no Diário Oficial do Município e na internet, através da página da Doutor Ulysses Prev.

Seção III Reuniões Ordinárias

Art. 80 Nas sessões ordinárias do Conselho Fiscal, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I – Verificação do quórum;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

II – Leitura pelo Secretário da Mesa e aprovação da ata da sessão anterior, bem como leitura das matérias constantes da pauta do dia.

Subseção I Da Pauta Componente da Ordem do Dia

Art. 81 A pauta será composta pela apreciação de:

- I – Relatório mensal de atividade da Diretoria Executiva;
- II – Comunicações da Presidência;
- III – Matérias, expedientes e processos;
- IV – Assuntos extra pauta, assim entendidos aqueles que envolvam matérias compreendidas nas atribuições de competência do Conselho Fiscal, ficarão condicionados à apresentação das Matérias ao secretário do conselho;
- V – A inversão de pauta componente da Ordem do Dia poderá ser adotada como medida excepcional, desde que justificada a pertinência e a adequação por quem a solicitou, e por decisão da maioria absoluta dos membros do colegiado.

Subseção II Do Procedimentos de discussão das matérias

Art. 82 Cumprida a etapa de leitura da pauta, será dado início à discussão e votação das matérias.

Art. 83 Na discussão das matérias, o Presidente do Conselho Fiscal dará a palavra a cada Conselheiro Fiscal, pela ordem de inscrição realizada na fase de expediente para discutir e encaminhar o seu voto pelo tempo de até 05 (cinco) minutos.

§ 1º A critério do Presidente do Conselho Fiscal e na hipótese de relevância da matéria, o tempo previsto no *caput* deste artigo, poderá ser estendido em mais 05 (cinco) minutos.

§ 2º A critério do Presidente do Conselho Fiscal e mediante consentimento do Conselheiro Fiscal, poderá ser concedido, no máximo, 02 (dois) minutos, para cada Conselheiro Fiscal que usar da palavra para encaminhar o seu voto.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Subseção III Votação

Art. 84 As deliberações das matérias a cargo do plenário serão tomadas mediante a aprovação por maioria simples de seus membros nos seguintes termos:

- I - Todos os Conselheiros terão direito a voto, cabendo ao seu Presidente apenas o voto de desempate;
- II - Os votos dos Conselheiros Fiscais serão abertos e nominais;
- III - O voto será tomado pelo Presidente do Conselho, cabendo ao secretário da mesa proceder ao registro e contagem dos votos.

Art. 85 Tomados, registrados e contados os votos, caberá ao Presidente em exercício proclamar o resultado da votação que constará expressamente em ata nos termos deste regimento.

Seção IV Reuniões Extraordinárias

Art. 86 As reuniões extraordinárias terão como escopo a deliberação sobre matérias pontuais, relevantes e urgentes relativas à fiscalização da gestão da Doutor Ulysses Prev.

Art. 87 Na hipótese de realização de reunião extraordinária, caberá ao Secretário Geral, por determinação do Presidente do Conselho Fiscal:

- I - Efetivar a convocação dos Conselheiros titulares com, no mínimo, 01 (um) dia útil de antecedência, por intermédio de correspondência, preferencialmente eletrônica, sem prejuízo de outras formas que garantam a ciência do Conselheiro a respeito da realização da reunião extraordinária;
- II - Fazer constar na convocação, a respectiva pauta da reunião extraordinária seguida das razões, da relevância e da urgência que motivaram a sua realização.

Art. 88 Em sessões extraordinárias, os Conselheiros se limitarão a deliberar sobre a matéria que motivou a sua realização.

Art. 89 Serão aplicadas ao rito de funcionamento das sessões extraordinárias, as normas previstas para o funcionamento das reuniões ordinárias, cabendo ao (a) Presidente do Conselho efetivar eventuais adaptações que se mostrarem necessárias.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

TÍTULO IV

Diretoria Executiva

Art. 90 A Diretoria executiva é o órgão de execução da Doutor Ulysses Prev responsável por gerir os recursos previdenciários, compreendendo as atividades:

- I – Aplicação dos recursos no mercado financeiro de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional para os regimes próprios de previdência social;
- II – Concessão e manutenção dos benefícios previdenciários;
- III – Cumprimento das normas impostas pelos órgãos fiscalizadores;
- IV – Prestação de contas aos segurados;
- V – Gestão do montante retido a título de taxa de administração para o desempenho das atividades da autarquia;
- VI – Gestão dos servidores da autarquia;
- VII – Elaboração e guarda de documentos inerentes às atividades da autarquia.

CAPÍTULO I

Estrutura da Doutor Ulysses Prev

Art. 91 A Doutor Ulysses Prev está estruturada em:

- I – Diretoria Executiva, órgão responsável pelas definição e coordenação das atividades das divisões e núcleos. Compõe a diretoria executiva:
 - a) Diretor Presidente;
 - b) Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças;
 - c) Gerente de Administração;
 - d) Gerente de Previdência;
- II – Corpo técnico, compreendendo as divisões e núcleos responsáveis pela execução das atividades;

CAPÍTULO II Atribuições



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção I Presidência

**Subseção I
Atribuições do Diretor Presidente**

Art. 92 São atribuições do Diretor Presidente

- I - Promover a administração geral da Doutor Ulysses Prev cumprindo e fazendo cumprir as normas previstas nas leis municipais e na legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS;
- II - Coordenar e dirigir todas as atividades de execução a serem desenvolvidas no ambiente organizacional da Doutor Ulysses Prev;
- III - Representar a Doutor Ulysses Prev ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;
- IV - Realizar a consolidação e o fechamento do relatório mensal de atividades da Diretoria Executiva e encaminhá-lo ao Conselho Fiscal;
- V - Cumprir estritamente as normas previstas no Regimento Interno da Doutor Ulysses Prev, complementando-o, se necessário, na hipótese da existência de lacunas, mediante a edição de normas que tratem da fixação de atribuições aos seus órgãos no âmbito da Diretoria Executiva;
- VI - Estabelecer e publicar os parâmetros e diretrizes gerais de funcionamento da Doutor Ulysses Prev mediante a publicação de atos normativos internos;
- VII - Praticar todos os atos de administração de pessoal da Doutor Ulysses Prev sob qualquer regime de trabalho, excepcionados os atos de nomeação a cargo do Prefeito Municipal nos termos da Lei Complementar Municipal 179/2015;
- VIII - Supervisionar o encaminhamento ao Ministério da Previdência Social dos relatórios e demais documentos aptos a demonstrar o cumprimento da legislação federal aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS com vistas à manutenção da regularidade do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP;
- IX - Encaminhar, até o início do mês de julho de cada ano, a Proposta Orçamentária Anual da Doutor Ulysses Prev para apreciação do Conselho de Administração;
- X - Determinar a realização de auditorias;
- XI - Assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

XII - Convocar as reuniões da Diretoria Executiva, estabelecer a pauta e dirigi-las;

XII - Proporcionar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal os meios necessários para seu funcionamento;

XIV - Autorizar os atos de delegação de atribuições das Gerências, podendo estabelecer a alçada máxima para a gerência delegada;

XV - Deferir, atualizar e cancelar os pedidos de benefícios previdenciários;

XVI - Fornecer os documentos que lhe sejam requisitados pelo Conselho de Administração e pelo Conselho Fiscal;

XVII - Prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo;

XVIII - Enviar as avaliações atuariais anuais ao Ministério da Previdência Social, após regular aprovação por parte do Conselho de Administração;

XIX - Encaminhar ao órgão competente da Administração Pública Direta, os processos administrativos de índole disciplinar para regular apuração e aplicação da sanção cabível, nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Doutor Ulysses Prev;

XX - Dar cumprimento às deliberações do Conselho de Administração e às orientações ou correções sugeridas pelo Conselho Fiscal, desde que pertinentes no que se refere ao aperfeiçoamento da gestão e desde que revestidas de legalidade;

XXI - Motivar os atos administrativos relacionados à Presidência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;

XXII - Executar a política de investimentos da Doutor Ulysses Prev aprovada pelo Conselho de Administração e mediante o auxílio técnico do Comitê de Investimentos;

XXIII - Controlar a frequência dos servidores vinculados à Presidência;

XXIV - Praticar os seguintes atos administrativos, em conjunto com o Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças:

a) Elaboração da política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Doutor Ulysses Prev
Previdência;

b) Elaboração de relatório mensal contendo a execução da política anual de investimentos, analisando seus resultados;

c) Elaborar o Plano Plurianual da Doutor Ulysses Prev, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a
Proposta Orçamentária Anual;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- d) Subscrição de cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Doutor Ulysses Prev;
- e) Lavratura dos contratos administrativos, convênios, ajustes e demais instrumentos similares;
- f) Cobrança na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas à Doutor Ulysses Prev;
- g) Dar ciência ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração na ocorrência da hipótese prevista na alínea anterior;

Subseção II

Atividades das divisões e núcleos da Presidência

Art. 93 Além das Gerências, as divisões, núcleos e atividades sob supervisão direta da Presidência são:

I - Secretaria Geral:

- a) Emitir as Portarias de Concessão de Benefícios;
- b) Elaborar os ofícios da autarquia;
- c) Recepcionar documentos dirigidos à Diretoria Executiva, Procuradoria e Controle Interno;
- d) Atender as demandas da Presidência;
- e) Abrir processos administrativos;
- f) Orientar, coordenar e supervisionar a preparação dos atos e despachos que devam ser submetidos à apreciação do Diretor Presidente;
- g) Receber, protocolar e encaminhar documentos internos e externos;
- h) Elaborar as atas das reuniões da Diretoria Executiva.

II - Controle Interno

1) Núcleo de Controle Geral:

- a) Avaliar as ações administrativas e de gestão fiscal, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade;
- b) Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas da gestão e a eventual execução de programas no âmbito da autarquia;
- c) Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- d) Apoiar a atividade de controle externo;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- e) Realizar o controle sobre o cumprimento regular das atividades da autarquia previdenciária municipal, nos termos da Constituição Federal, da LC nº 101/2000 e da legislação previdenciária;
- f) Cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na gestão previdenciária;
- g) Opinar em prestações ou tomada de contas, exigidas por força de legislação.

2) Núcleo de Ouvidoria:

- a) Manter um canal permanente para recebimento de críticas, reclamações e sugestões dos participantes do Regime Previdenciário;
- b) Estabelecer os canais de captação para o recebimento das críticas, reclamações e sugestões (e-mail, internet etc.);
- c) Elaborar, classificar e detalhar o material recebido e encaminhar para os setores envolvidos na busca de uma solução;
- d) Manter um canal permanente de comunicação com os órgãos de controle e fiscalização,

Entes Patronais e população em geral;

- e) Fazer Relatórios trimestrais à Presidência sobre as atividades de Ouvidoria;
- f) Dar transparência das atividades de Ouvidoria.

3) Núcleo de Organização, Sistemas e Métodos

- a) Elaborar, em conjunto com as demais áreas, o fluxograma dos processos, bem como manuais de operação

III - Procuradoria Autárquica:

- a) Executar serviços de consultoria jurídica, representar a Doutor Ulysses Prev em juízo ou fora dele independente de outorga ou procuração nas ações que este for autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
- b) Acompanhar e instruir processos, em que a Doutor Ulysses Prev configure como parte;
- c) Emitir pareceres em consultas encaminhadas pela Diretoria Executiva da Doutor Ulysses Prev sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo, principalmente, aquelas relacionadas a concessão e manutenção de benefícios previdenciários, de licitações e contratos administrativos e demais matérias de caráter jurídico relacionadas as atividades da autarquia e que necessitem de manifestação técnica de caráter jurídico;
- d) Elaborar informações a serem prestadas por dirigentes da autarquia em mandados de segurança e demais processos de natureza judicial;

Handwritten signature 36



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- e) Analisar, auxiliar e assessorar a diretoria Executiva na apreciação ou revisão de pareceres e ou atos que lhe forem submetidos;
- f) Executar dívidas ativas inscritas e/ou cobrança direta caso não haja dívida inscrita.

IV – Unidade de Assuntos Estratégicos:

1) Núcleo de investimentos:

- a) Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar os órgãos competentes da autarquia na aplicação dos recursos previdenciários;
- b) Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;
- c) Elaborar relatórios da carteira de investimentos da autarquia para subsidiar a tomada de decisão do Diretor Presidente e do Comitê de Investimentos;
- d) Analisar e submeter o credenciamento das instituições ao Comitê de Investimentos;
- e) Elaborar Relatório de Aderência dos Ativos da Carteira de Investimentos da autarquia e submeter ao Comitê de Investimentos.

2) Núcleo de Atuária:

- a) Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres atuariais;
- b) Proceder ao cálculo das provisões matemáticas;
- c) Acompanhar atos de peritagem em processos administrativos e judiciais emitindo pareceres de sua competência;
- d) Realizar perícias técnicas, análise de dados estatísticos, probabilidades e outros;
- e) Estruturar, analisar e racionalizar os serviços do Regime Próprio de Previdência Social –
Doutor Ulysses Prev ligados à atividade atuarial;
- f) Acompanhar e promover estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas a serem adotadas no Regime Próprio de Previdência Social – Doutor Ulysses Prev;
- g) Realizar avaliações atuariais de uso interno do RPPS em conformidade com a legislação em vigor;
- h) Planejar, coordenar e executar levantamentos, cálculos e estimativas que envolvam a área de pessoal, previdência e benefícios concedidos ao servidor;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- i) Analisar e acompanhar a evolução do passivo atuarial e do ativo líquido do(s) Plano(s) de Benefício(s);
- j) Acompanhar a evolução das folhas de pagamentos dos Ente Patronal quanto à base de contribuição e suas implicações para o Regime Próprio de Previdência Social – Doutor Ulysses Prev Previdência;
- k) Elaborar estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual.

V - Escola de Previdência:

- a) Organizar um conjunto de ações de capacitação, qualificação, treinamento e formação específica aos servidores públicos do ente federativo, da unidade gestora do RPPS, aos segurados e beneficiários em geral (servidores ativos, aposentados e pensionistas), aos gestores e conselheiros e aos diferentes profissionais que se relacionam ou prestam serviços a Doutor Ulysses Prev;
- b) Estabelecer atividades específicas visando a compreensão dos direitos previdenciários social e do papel da gestão previdenciária como política pública nos seus mais variados aspectos (gestão de ativos e passivos, gestão de pessoas, concessão de benefícios, investimentos, orçamento, contabilidade, finanças, estruturas internas e externas de controle, dentre outros);
- c) Contribuir com a melhoria da qualidade de vida dos segurados do RPPS, bem como a promoção da saúde, prevenção de doenças, educação financeira, planejamento e transição para a aposentadoria e envelhecimento ativo;
- d) Desenvolver um plano de ação de capacitação para os servidores que atuem na unidade gestora, seus dirigentes e conselheiros, com os seguintes parâmetros:
 - i. Formação básica em RPPS para os servidores e dirigentes da autarquia previdenciária;
 - ii. Treinamento dos servidores que atuem na área de concessão de benefícios sobre as regras de aposentadorias e pensão por morte;
 - iii. Treinamento para os servidores que atuem na área de investimentos sobre sistema financeiro, mercado financeiro e de capitais e fundos de investimentos;
 - iv. Treinamento em gestão previdenciária para os servidores, dirigentes e conselheiros, contemplando legislação previdenciária, gestão



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

de ativos, conhecimentos de atuária, controles internos e gestão de riscos.

- v. Preparação dos servidores e dirigentes para obtenção de certificação individual de qualificação nas respectivas áreas de atuação.
- vi. Elaborar um programa de educação continuada dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal estabelecido em seus regimentos internos.
- vii. Treinamento para os servidores da autarquia e Diretoria Executiva, específico em cada área de atuação, a saber: licitações, folha de pagamento, contabilidade, patrimônio, etc.

d)Elaborar um Programa de Educação Previdenciária que sistematize as ações realizadas e a realizar (planejamento, público alvo, mecanismos de capacitação permanente).

e)Elaborar e manter atualizada uma cartilha esclarecendo todos os direitos previdenciários e os conhecimentos básicos essenciais que deverá ser disponibilizada no site da autarquia.

VI - Unidade de Comunicação Social:

- a) Desenvolver em conjunto com as diversas áreas da Doutor Ulysses Prev, os Programas e Ações voltados aos segurados, aos representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo) e a sociedade civil;
- b) Estabelecer os contatos entre a autarquia e os veículos de comunicação, visando dar uma visibilidade positiva e de confiança junto à sociedade;
- c) Desenvolver, em conjunto com a Gerência de Administração, a gestão das informações pertinentes à Comunicação Interna;
- d) Acompanhar todas as publicações pertinentes à autarquia e elaborar relatórios mensais que serão encaminhados à Diretoria Executiva;
- e) Atender às demandas de comunicação da autarquia.

VII - Comitê de Investimentos, cuja organização, funcionamento e atribuições são tratadas no capítulo III deste regimento.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção II
**Gerência de Planejamento, Orçamento,
Contabilidade de Finanças**

Art. 94 São atribuições da Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças:

- I - Motivar os atos administrativos relacionados à sua Gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;
- II - Proceder à arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- III - Proceder ao empenho e a liquidação das despesas;
- IV - Proceder à inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias para instituir sua cobrança;
- V - Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;

Subseção I
**Atividades das divisões e núcleos da Gerência de
Planejamento, Orçamento, Contabilidade e
Finanças**

Art. 95 Compete à Gerente de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças e suas divisões:

- I - Divisão de Planejamento e Orçamento:
 - a) Elaborar a política anual de investimentos dos recursos previdenciários da Doutor Ulysses Prev em conjunto com a Presidência, Unidade de Assuntos Estratégicos e Comitê de Investimentos;
 - b) Elaborar, em conjunto com a presidência da autarquia, os anteprojetos relativos ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, a serem encaminhados ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
 - c) Controlar a execução orçamentária fazendo os ajustes necessários durante a sua execução;
 - d) Monitorar a execução do PPA, LDO e LOA.

fracpp 40



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

II - Divisão de Contabilidade:

- a) Realizar empenho e liquidação das despesas;
- b) Realizar a arrecadação das contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- c) Proceder a inscrição da dívida ativa e tomar as medidas administrativas necessárias à sua cobrança;
- d) Manter atualizada a posição do patrimônio mobiliário e imobiliário.

III - Divisão de Finanças:

- a) Elaborar a ordem cronológica dos pagamentos;
- b) Elaborar a ordem cronológica de pagamento dos precatórios;
- c) Informar a Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças na hipótese de atraso nos pagamentos ou nos repasses das contribuições previdenciárias devidas a Doutor Ulysses Prev;
- d) Subscriver, junto com o Diretor Presidente, cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos previdenciários da Doutor Ulysses Prev

IV - Divisão de Patrimônio:

- a) Manter o controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, individualizando-o e discriminando-o por espécie;
- b) Manter inventário anual a ser enviado à Contabilidade.

Seção III Gerência de Administração

Art. 96 São atribuições da Gerência de Administração:

- I - Motivar os atos administrativos relacionados à sua gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;
- II - Realizar as atividades referentes à gestão da estrutura e de pessoal da Doutor Ulysses Prev;
- III - Manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;
- IV - Manter o controle das licitações e das dispensas de licitação, bem como dos respectivos contratos e de seus aditamentos, observada a legislação aplicável à espécie;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Subseção I
Atividades das divisões e núcleos da Gerência de
Administração

Art. 97 As atividades a serem desenvolvidas pelas Divisões e Núcleos pertencentes à Gerência de Administração são as seguintes:

I - Divisão de Gestão de Pessoal:

- a) Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos benefícios previdenciários e aos servidores públicos estatutários e comissionados da Doutor Ulysses Prev;
- b) Executar a atividade de elaboração e processamento das folhas de pagamento relativas aos inativos e pensionistas regidos pela Lei 1212/75 e encaminhar para os Entes Patronais para conferência, autorização e repasse;
- c) Controlar o Quadro de Pessoal, Cargos e Salários;
- d) Controlar a frequência dos servidores;
- e) Prestar informações à Gerência de Administração para atender aos órgãos de controle e fiscalização.

II - Divisão de Tecnologia de Informação:

- a) Garantir o funcionamento dos sistemas de informática, como instrumento de apoio à execução das atividades da Doutor Ulysses Prev;
- b) Implementar a manutenção e segurança das informações, dos servidores e dos equipamentos da rede;
- c) Realizar a atualização do website, de softwares, e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática;
- d) Subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e manutenção dos recursos de informática;
- e) Processar as informações cadastrais para atender o Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV.

III - Divisão de Compras e Licitação:

- a) Elaborar os processos de compras e contratações, observando a legislação aplicável à espécie;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- b) Promover a transparência das informações referentes às Licitações e Contratos;
- c) Formalizar os contratos, termos aditivos e os termos de rescisão;
- d) Gerenciar as informações referentes à vigência dos contratos e seus aditamentos.

IV - Divisão de Almoxarifado:

- a) Controlar a entrada e saída de materiais e manter um estoque mínimo para o desenvolvimento das atividades da autarquia;
- b) Solicitar a reposição em tempo hábil de materiais da autarquia;
- c) Conferir as especificações do material recebido de acordo com o solicitado;
- d) Atestar a Nota Fiscal do fornecedor e encaminhar para pagamento;
- e) Encaminhar o material recebido ao setor demandante;
- f) Estocar e organizar o material adequadamente;
- g) Encaminhar os bens permanentes ao setor de Patrimônio;
- h) Realizar inventário anual.

V - Divisão de Arquivo e de Digitalização:

- a) Gerir, guardar e preservar o patrimônio documental da instituição, garantindo o pleno acesso à informação;
- b) Digitalizar a documentação necessária;
- c) Elaborar e acompanhar a tabela de temporalidade de documentos da autarquia;
- d) Organizar o arquivo de acordo com a tabela de temporalidade;
- e) Providenciar o descarte de documentos conforme a tabela de temporalidade.

VI - Divisão de Serviços Gerais:

- a) Executar o cronograma de manutenção dos equipamentos (condicionador de ar, extintores, iluminação, placas etc.);
- b) Supervisionar os serviços de limpeza, conservação e segurança bem como requisitar os materiais necessários para a prestação dos serviços.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Seção IV Gerência de Previdência

Art. 98 São atribuições da Gerência de Previdência:

- a) Motivar os atos administrativos relacionados à sua Gerência que envolva a utilização de recursos previdenciários oriundos da taxa de administração;
- b) Realizar o atendimento aos segurados e dependentes da Doutor Ulysses Prev;
- c) Instruir os processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios previdenciários;
- d) Zelar pela guarda e manutenção das informações e dos processos de concessão de benefícios previdenciários;
- e) Acompanhar a legislação federal e municipal relativa aos Regimes Próprios de Previdência

Social - RPPS, propondo à Presidência as atualizações que se fizerem necessárias;

Subseção I Atividades das divisões e núcleos da Gerência de Previdência

Art. 99 As atividades a serem desenvolvidas pelas Divisões e Núcleos pertencentes à Gerência de Previdência são as seguintes:

I - Divisão de Concessão de Benefícios Previdenciários:

- a) Analisar os processos de concessão considerando a formalidade e a legalidade da concessão;
- b) Calcular o valor dos benefícios dentro dos parâmetros legais;
- c) Homologar, cancelar e averbar a Certidão de Tempo de Contribuição (CTC);
- d) Extrair cópia de processos quando requerido;
- e) Instruir processos judiciais;
- f) Oficiar aos órgãos interessados visando a obtenção de informações para a concessão de benefícios requeridos;
- g) Atender às exigências dos órgãos de fiscalização e controle quanto aos processos de concessão de benefícios.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

II - Divisão de Manutenção de Benefícios Previdenciários:

- a) Monitorar os benefícios de auxílio-doença, pensão e aposentadoria por invalidez;
- b) Realizar visitas domiciliares e aplicar questionário social;
- c) Oficiar os órgãos interessados visando a obtenção de informações para a manutenção de benefícios concedidos;
- d) Executar as intervenções de acordo com a política de amparo e acolhimento do segurado;
- e) Implementar em parceria com a Secretaria Municipal de Administração o Programa de
Readaptação/Reabilitação Profissional;
- f) Analisar todos os relatórios, declarações e laudos expedidos pelos médicos assistentes ou outros profissionais de saúde integrantes dos processos de concessão de benefícios;
- g) Realizar contato com a chefia imediata do servidor, quando necessário;
- h) Promover reuniões com os médicos peritos, no sentido de orientar e receber orientações sobre os benefícios que forem objeto de análise;
- i) Promover reuniões com as equipes da Casa de Apoio ao Servidor, Casa do Educador e outros órgãos públicos com a finalidade da assistência social do Município de Doutor Ulysses Prev, caso necessário;
- j) Promover reuniões com os responsáveis pela concessão dos benefícios previdenciários, apresentando subsídios para a elucidação dos processos que se encontrarem sob a responsabilidade do serviço social;
- k) Promover análise quanto ao atendimento de servidores internados em Clínicas de
Reabilitação e Recuperação de Dependentes Químicos;
- l) Realizar contato com as Clínicas de Reabilitação e Recuperação de Dependentes Químicos durante a concessão do auxílio-doença;
- m) Realizar contato com outras instituições, caso necessário;
- n) Promover visita hospitalar ou institucional, caso necessário.

III - Divisão de Compensação Previdenciária:

- a) Instruir os processos de aposentadoria e pensão que envolvam a compensação previdenciária;
- b) Fazer a contagem recíproca do tempo de contribuição não concomitante;
- c) Requerer a documentação aos Regimes de Previdência envolvidos na COMPREV;

[Handwritten signature]



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- d) Analisar as Certidões e demais documentos comprobatórios da COMPREV;
- e) Encaminhar os relatórios dos valores a serem compensados ao setor financeiro da autarquia;
- f) Digitalização de documentos obrigatórios da COMPREV.

IV - Divisão de Perícias Médicas:

- a) Supervisionar o atendimento médico aos segurados e seus dependentes;
- b) Auxiliar os peritos em suas atividades;
- c) Controlar o agendamento das perícias médicas;
- d) Providenciar a formação de Junta Médica quando necessário;
- e) Solicitar o material necessário para o atendimento de perícia médica.

V - Divisão de Atendimento Previdenciário:

1 - Núcleo de recepção:

- a) Atender, identificar, controlar e orientar o acesso de pessoas;
- b) Receber e encaminhar as correspondências;
- c) Atender e orientar as ligações telefônicas;
- d) Controlar o acesso às áreas restritas;
- e) Comunicar as situações de perigo iminente.

2 - Núcleo de protocolo e de autuação:

- a) Receber, protocolar, conferir e encaminhar documentos internos e externos relativos à concessão de benefícios;
- b) Abrir processos administrativos relativos à concessão de benefícios;

VI - Divisão de cadastro:

1 - Núcleo de cadastramento:

- a) Cadastrar e atualizar os dados cadastrais dos segurados ativos, inativos e seus dependentes;
- b) Abrir processo de cadastramento previsto em Lei;
- c) Recepcionar a documentação, controlar e viabilizar o acesso ao cadastramento dos segurados inclusive aos segurados impossibilitados de locomoção;
- d) Apurar os resultados do cadastramento;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- e) Fazer as publicações do processo de recadastramento e seus desdobramentos;
 - f) Informar quais segurados inativos e pensionistas não se recadastraram para a tomada de providências conforme as normas vigentes.
- 2 - Núcleo do Sistema de Gestão Previdenciária para Regimes Próprios de Previdência Social – SIPREV:
- a) Solicitar a base de dados cadastrais dos segurados ativos e inativos e seus dependentes no formato exigido pela Secretaria de Políticas de Previdência Social junto aos Entes Patronais;
 - b) Parametrizar a base de dados para o envio ao SIPREV;
 - c) Acompanhar e atualizar mensalmente a base de dados do SIPREV;
 - d) Prestar informações do SIPREV à Gerência de Previdência visando adequar e corrigir eventuais falhas.

CAPÍTULO III

Comitê de Investimentos

Seção I

Objetivo e Composição do Comitê

Art. 100 O Comitê de Investimento tem por objetivo o estrito cumprimento das diretrizes estabelecidas na Política de Investimento do DOUTOR ULYSSES PREV, respeitados os princípios da qualidade e a fiel observância dos procedimentos internos e ao estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 101 O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros e terá finalidade deliberativa sobre investimentos e acompanhamento da gestão do fundo.

§ 1º. Os membros a que se referem este artigo deverão ser obrigatoriamente, servidores públicos ativos, ocupantes de cargo de provimento efetivo, conforme dispõe a Lei nº 13/2020

§ 2º. Os membros do comitê deverão ser, preferencialmente, bacharéis nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou com experiência comprovada na área, bem como 1 (um) deles deverá possuir, no mínimo, o registro junto ao CPA 10.

§ 3º. O Presidente do Comitê será eleito pelos membros do Conselho de Administração



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

Art. 102 Os membros do comitê de investimento ocuparão o cargo pelo período de 03 (três) anos, permitida a sua recondução.

§ 1º. Será automaticamente destituído o membro que deixar de comparecer, injustificadamente, a 02 (duas) reuniões, consecutivas ou 03 (três) intercaladas, anualmente, na forma regulamentar.

§ 2º. Entende-se como faltas justificadas aquelas decorrentes das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos, bem como os afastamentos para participação de cursos de capacitação.

§ 3º. Compete ao membro titular informar ao seu suplente sobre suas ausências, para que o mesmo possa substituí-lo de modo a não prejudicar os trabalhos do respectivo conselho.

Seção II Das Responsabilidades

Art. 103 O Comitê de Investimentos, além de observar na gestão dos recursos da Doutor Ulysses Prev

Previdência e as obrigações previstas na Resolução do CMN que dispõe sobre a aplicação dos recursos dos RPPS, deve:

- I - Propor, anualmente, a política de investimentos, bem como eventuais revisões, submetendo-as à Diretoria, para posterior encaminhamento e aprovação pelo Conselho Administrativo;
- II - Acompanhar o desempenho obtido pelos investimentos, em consonância com a política de investimentos, bem como com os limites de investimentos e diversificações estabelecidos na Resolução nº 3.922, de 25/11/2010 e suas alterações;
- III - Alocar taticamente os investimentos, em consonância com a política de investimentos, o cenário macroeconômico, e as características e peculiaridades do passivo;
- IV - Selecionar opções de investimentos, verificando as oportunidades de ingressos e resgates dos investimentos;
- V - Manter uma gestão de ativos em consonância com a legislação em vigor, restrições e diretrizes contidas na política de investimentos, e que atenda aos mais elevados padrões técnicos, éticos e de prudência;
- VI - Determinar uma política de taxas e corretagens, considerando os custos e serviços envolvidos; VII - Selecionar gestores, corretoras de valores e outros prestadores de serviços diretamente ligados à atividade de administração de recursos; VIII - Disponibilizar à Diretoria Executiva:
 - a) Informações contidas na política anual de investimentos e suas revisões, no prazo de trinta dias, contados da data de sua aprovação;
 - b) Informações contidas nos formulários APR - Autorização de Aplicação e Resgate, no prazo de até trinta dias, contados da respectiva aplicação ou resgate;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- c) Composição da carteira de investimentos do RPPS, no prazo de até trinta dias após o encerramento do mês;
- d) Informações relativas ao processo de credenciamento de instituições para receber as aplicações dos recursos do RPPS;
- e) Relação das entidades credenciadas para atuar com o RPPS e respectiva data de atualização do credenciamento.

Art. 104 Antes da realização de qualquer operação, assegurar que as instituições escolhidas para receber as aplicações tenham sido objeto de prévio credenciamento.

§ 1º Para o credenciamento, deverão ser observados, e formalmente atestados, no mínimo:

- a) atos de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Banco Central do Brasil ou Comissão de Valores Mobiliários ou órgão competente;
- b) observação de elevado padrão ético de conduta nas operações realizadas no mercado financeiro e ausência de restrições que, a critério do Banco Central do Brasil, da Comissão de Valores Mobiliários ou de outros órgãos competentes desaconselhem um relacionamento seguro;
- c) regularidade fiscal e previdenciária.

§ 2º Quando se tratar de fundos de investimento:

I - O previsto no caput recairá também sobre a figura do gestor e do administrador do fundo, contemplando, no mínimo:

- a) a análise do histórico e experiência de atuação do gestor e do administrador do fundo de investimento e de seus controladores;
- b) a análise quanto ao volume de recursos sob sua gestão e administração, bem como quanto a qualificação do corpo técnico e segregação de atividades;
- c) a avaliação da aderência da rentabilidade aos indicadores de desempenho e riscos assumidos pelos fundos de investimentos sob sua gestão e administração, no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.

II - Deverá ser realizada a análise e registro do distribuidor, instituição integrante do sistema de distribuição ou agente autônomo de investimento, certificando-se sobre o contrato para distribuição e mediação do produto ofertado e a regularidade com a Comissão de Valores Mobiliários – CVM;

§ 3º A análise dos quesitos verificados nos processos de credenciamento deverá ser atualizada anualmente;

§ 4º As aplicações que apresentem prazos para desinvestimento, inclusive prazos de carência e para conversão de cotas de fundos de investimentos, deverão ser

Handwritten signature in blue ink.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

precedidas de atestado do responsável legal pelo RPPS, evidenciando a sua compatibilidade com as obrigações presentes e futuras do regime.

Seção III Das Reuniões

Art. 105 O Comitê de Investimento se reunirá, ordinariamente, a cada mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor Executivo ou a requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros.

§ 1º. O quórum mínimo para a instalação do Comitê e para as deliberações será de 03 (três) membros.

§ 2º. Será lavrada ata, em livro próprio, de todas as reuniões do Comitê de Investimentos.

Art. 106 As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Gestor Responsável ou pelo Diretor Presidente da autarquia a qualquer tempo com prazo mínimo de 48 horas.

Parágrafo único. A convocação de que trata o caput deverá ter pauta específica.

Art. 107 As reuniões ordinárias obedecerão aos seguintes critérios:

- I - As reuniões do Comitê somente se instalarão com presença mínima de metade mais um de seus membros;
- II - O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, uma vez ao mês, conforme calendário previamente estabelecido.
- III - Havendo motivo que justifique, qualquer membro poderá solicitar reunião extraordinária;
- IV - Nas reuniões ordinárias os seguintes assuntos deverão, obrigatoriamente, compor a pauta:
 - a) Análise do cenário macroeconômico de curto prazo, bem como as expectativas de mercado;
 - b) Avaliação dos investimentos que compõem o patrimônio dos diversos segmentos de aplicação;
 - c) Análise do fluxo de caixa, considerando as obrigações previdenciárias e administrativas para o mês em curso;
 - d) Proposições de investimentos/desinvestimentos, considerando avaliações técnicas com relação aos ativos objetos da proposta, que justifique o movimento proposto.
- V - Os assuntos a serem tratados nas reuniões do Comitê deverão, sempre que possível, estarem embasados em exposições contendo todas as informações necessárias para discussão e deliberação;
- VI - Sempre que se julgar necessário, poderão ser convidados especialistas de mercado ou quaisquer outras pessoas que venham a contribuir para a análise e discussão de assunto da pauta;
- VII - As decisões do Comitê serão aprovadas com os votos da maioria simples dos membros presentes à reunião, cabendo ao



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

responsável técnico pela gestão dos recursos, além do voto pessoal, o de qualidade e de desempate;

VIII - Havendo manifestação de vontade, eventuais votos vencidos deverão ser registrados, acompanhado das respectivas justificativas;

Art. 108 O Comitê terá um secretário, a ser escolhido entre os componentes, com as seguintes atribuições:

- I - Distribuir, previamente, a pauta de cada reunião, contendo os assuntos a serem tratados, bem como material de apoio à reunião;
- II - Lavrar as respectivas atas das reuniões, submetendo-as à aprovação e assinatura pelos membros do Comitê;

Art. 109 As atas de reuniões, bem como seus respectivos anexos, depois de numeradas e assinadas, serão armazenadas pelo prazo requerido pelos órgãos de fiscalização externa;

Art. 110 Compete a Diretoria Executiva da Doutor Ulysses Prev:

- a) Dar ciência das decisões do Comitê ao Conselho de Administração;
- b) Depois de ouvido o Comitê em reunião ordinária, propor modificações e/ou atualizações no regimento interno do Comitê ao ente federativo;
- c) c) A guarda das atas de reuniões do Comitê.

CAPÍTULO IV

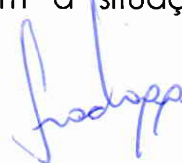
Relatório da Diretoria Executiva

Art. 111 O relatório mensal da Diretoria executiva será encaminhado ao Conselho Fiscal com antecedência mínima de 05 dias à data da realização das reuniões ordinárias.

Art. 112 As gerências serão responsáveis por elaborar relatórios mensais de suas respectivas áreas e encaminhar ao Diretor Presidente para consolidação do Relatório Mensal de Atividades.

Art. 113 O relatório da Gerência de Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Finanças conterá:

- I - Apresentação das peças contábeis que demonstrem a situação patrimonial, financeira e orçamentária da Doutor Ulysses Prev;

 51



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- II - Apresentação dos valores arrecadados a título de contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- III - Relação de pagamentos realizados, discriminados por valores e espécie decorrentes da Taxa de Administração e do Plano de Custeio de Benefícios;
- IV - Evolução da carteira de investimentos e seus resultados;
- V - Posição dos saldos bancários.

Art. 114 O relatório da Gerência de Administração conterá:

- I - O número de licitações e de dispensas de licitações realizadas, bem como dos contratos e seus respectivos aditamentos;
- II - As despesas com as folhas de pagamentos de ativos, inativos e demais segurados;
- III - Outras informações relevantes da Gerência de Administração.

Art. 115 O relatório da Gerência de Previdência conterá:

- I - Número de benefícios concedidos e cancelados, discriminados por espécie;
- II - Número de perícias médicas realizadas e seus desdobramentos;
- III - Posição da compensação previdenciária;
- IV - Proposta de atualização da legislação previdenciária;
- V - Detalhamento da atividade de acompanhamento dos benefícios previdenciários concedidos;
- VI - Número de segurados atendidos;
- VII - Número de óbitos com ou sem concessão de pensão.

Art. 116 Os relatórios mensais das gerências serão consolidados pelo (a) Diretor (a) Presidente em um Relatório Mensal da Diretoria Executiva a ser encaminhado ao Conselho Fiscal e deverá conter as seguintes informações:

- I - O número de licitações e de dispensas de licitações realizadas, bem como dos contratos e seus respectivos aditamentos;
- II - As despesas com as folhas de pagamentos de ativos, inativos e demais segurados;
- III - Outras informações relevantes da Gerência de Administração;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

- IV - O número de benefícios concedidos e cancelados, discriminados por espécie;
- V - O número de perícias médicas realizadas;
- VI - A posição da compensação previdenciária;
- VII - O detalhamento da atividade de acompanhamento dos benefícios previdenciários concedidos;
- VIII - O número de segurados atendidos;
- IX - O número de óbitos com ou sem concessão de pensão.
- X - As peças contábeis que demonstrem a situação patrimonial, financeira e orçamentária da Doutor Ulysses Prev;
- XI - Apresentação dos valores arrecadados a título de contribuições previdenciárias devidas pelos entes patronais, pelos servidores ativos, inativos e pensionistas;
- XII - A relação de pagamentos realizados, discriminados por valores e espécie decorrentes da
Taxa de Administração e do Plano de Custeio de Benefícios;
- XIII - A evolução da carteira de investimentos e seus resultados;
- XIV - A posição dos saldos bancários;
- XV - Repasses ou Contribuições não efetuadas.

§1º Os relatórios mensais serão consolidados em um Relatório Anual a ser encaminhado ao Conselho de Administração e ao Chefe do Executivo até o mês de março de cada ano;

§2º Os relatórios de que trata o parágrafo anterior devem ser disponibilizados no site da previdência.

TÍTULO V

Disposições Gerais

rt. 117 O calendário anual da Doutor Ulysses Prev contendo os feriados e as atividades da Diretoria Executiva, do Comitê de Investimentos e dos seus Conselhos será publicado no mês de dezembro.



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

§1 O calendário das reuniões ordinárias do exercício subsequente será encaminhado ao Diretor Presidente da Doutor Ulysses Prev até o dia 30 de novembro para respectiva reserva de sala e disponibilização dos recursos de informática.

§2 Para o caso de reuniões extraordinárias, a utilização da sala de reuniões da Doutor Ulysses Prev por qualquer órgão ou servidor da autarquia está condicionada ao prévio agendamento e indicação dos recursos de informática que serão utilizados como forma de evitar conflitos de horário e garantir a disponibilidade destes recursos;

§3 Para subsidiar o calendário de atividades do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva encaminhará até dia 31 de outubro de cada ano o calendário da prestação de contas dos órgãos fiscalizadores.

Art. 118 Alterações neste regimento deverão ser de iniciativa de cada órgão, no que seja pertinente às suas atribuições e condicionadas à deliberação do Conselho de Administração.

Art. 119 As reuniões conjuntas entre os órgãos colegiados e Diretoria Executiva serão registradas em ata e lavradas por secretário designado no início da respectiva seção.

Art. 120 Será oportunizada aos membros dos órgãos colegiados a participação em cursos de qualificação.

CAPÍTULO I

Política de Divulgação de Informações

Art. 121 Como forma de materializar o princípio de transparência, a Diretoria Executiva e Conselhos devem respeitar a política de divulgação de informações da autarquia

Art. 122 A autarquia é obrigada a publicar em seu site e em meios de comunicação oficiais as informações exigidas por lei ou regulamento.

§ 1º. As informações divulgadas serão completas, objetivas e a claras.

§ 2º. A autarquia deve disponibilizar em seu site:

- I - Relatórios mensais e anuais da Diretoria Executiva;
- II - Demonstrações financeiras;
- III - Avaliação atuarial anual;
- IV - Atas dos órgãos colegiados;
- V - Cronograma de reuniões dos Conselhos e Comitê de Investimentos;
- VI - Composição mensal da carteira de investimentos;
- VII - Política de investimentos;
- VIII - Certidão Negativa de Tributos;



**AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PUBLICOS DO MUNICIPIO DE DOUTOR ULYSSES
DOUTOR ULYSSES PREV
CNPJ 05.130.775/0001-03**

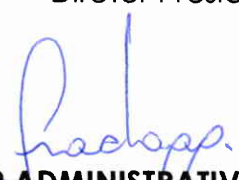
- IX - Acórdãos dos Tribunais de Contas referentes às prestações de contas do RPPS;
- X - Cronograma de ações de Educação Previdenciária;
- XI - Procedimentos licitatórios e contratos administrativos;
- XII - Link para acesso ao CADPREV, para consulta aos demonstrativos obrigatórios e extrato do CRP;
- XIII - Planejamento Estratégico;
- XIV - Plano de ação anual;
- XV - Política e relatórios de controle interno;
- XVI - Regimento Interno dos órgãos colegiados;
- XVII - Relação de entidades credenciadas para investimentos;
- XVIII - Relatório de avaliação de passivo judicial existente;
- XIX - Atas do comitê de investimentos e relatórios de análise semestral e anual da carteira.

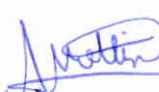
ART. 123 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Sede do Doutor Ulysses Prev, Doutor Ulysses, Estado do Paraná,
em 18 de março de 2022.

Certifique-se, registre-se, publique-se.


ROBSON LEME DA SILVA
Diretor Presidente


DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
ISAC KAPP


PROCURADORIA
ADAMARES DA SILVA DA ROCHA