

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. _____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

PORTARIA RIOPREV/PRE Nº 255/2014**Rio de Janeiro, 11 de abril de 2014****ALTERA O REGIMENTO
INTERNO DO FUNDO ÚNICO DE
PREVIDÊNCIA SOCIAL DO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO –
RIOPREVIDÊNCIA E DÁOUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - RIOPREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto da Lei nº. 3189, de 22 de fevereiro de 1999, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 5.260 de 11 de junho de 2008 e pela Lei nº. 5.352 de 18 de dezembro de 2008, bem como no Decreto nº. 41.604 de 19 de dezembro de 2008 e suas alterações pelo Decreto nº. 44.394 de 18 de setembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterado o Regimento Interno do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro-Rioprevidência, na forma do anexo único que acompanha a presente Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria Rioprevidência Nº. 158, de 30 de outubro de 2009.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2014.

**GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA
DIRETOR PRESIDENTE**

Folha 1 de 28



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

REGIMENTO INTERNO DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – RIOPREVIDÊNCIA

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - O FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO-RIOPREVIDÊNCIA, Autarquia vinculada à Secretária de Estado de Planejamento e Gestão, com estrutura aprovada pelo Decreto nº.41.604, de 19 de dezembro de 2008, e suas alterações pelo Decreto nº. 44.394 de 18 de setembro de 2013, tem a finalidade de arrecadar, assegurar e administrar recursos financeiros e outros ativos para o custeio dos proventos de aposentadoria ou reforma, das pensões e outros benefícios, concedidos e a conceder a servidores estatutários e seus dependentes, pelo Estado do Rio de Janeiro, suas Autarquias e Fundações, bem como efetuar os pagamentos respectivos, nos termos estabelecidos na legislação relativa ao Regime Jurídico Próprio de Previdência dos servidores públicos estaduais.

CAPITULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º - O Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro-Rioprevidência é dotado de personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprios, gestão administrativa, técnica, patrimonial e financeira descentralizadas.

Art. 3º - O Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro-Rioprevidência, é dirigido por um Diretor-Presidente, que será substituído pelo Diretor de Administração e Finanças, em suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º - O Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro-Rioprevidência, terá a seguinte estrutura básica:

1 – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

1.1 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONAD)

1.1.1 – GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA (GCIA)

1.1.1.1 – COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO (CCI)

1.1.1.2 – AUDITORIA INTERNA (AI)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

1.2 – CONSELHO FISCAL (CONFIS)

1.3 – DIRETORIA EXECUTIVA (DIREX)

1.4 – COMITÊ DE INVESTIMENTOS (COI)

2 – ÓRGÃOS EXECUTIVOS:

2.1 – PRESIDÊNCIA (PRE)

2.1.1. – ASSESSORIA ESPECIAL (AES)

2.1.2. – ASSESSORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (AGC)

2.1.2.1 – OUVIDORIA (OUV)

2.1.2.2 – CENTRO DE TREINAMENTO E PRESERVAÇÃO HISTÓRICA DA PREVIDÊNCIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (CTPHPERJ)

2.1.2.3 – ESCOLA DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA (EEF)

2.1.3 – GERÊNCIA DE ATENDIMENTO (GAT)

2.1.3.1 – Coordenadoria de Atendimento (CAT)

2.1.3.2 – Coordenadoria de Suporte aos Canais (CSA)

2.1.3.3 – Coordenadoria de Operações (COP)

2.2 – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (DAF)

2.2.1 – ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (AAF)

2.2.2 – AGENCIA DE CONFORMIDADE DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (ACAF)

2.2.3 – GERÊNCIA DE TESOUREARIA (GTE)

2.2.3.1 – Controladoria de Execução de Despesas (CED)

2.2.3.2 – Coordenadoria de Arrecadação e Receitas (CAR)

2.2.4 – GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO (GAD)

2.2.4.1 – Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH)

2.2.4.2 – Coordenadoria de Custeio e Estatísticas (CCE)

2.2.4.3 – Coordenadoria de Compras e Atos Administrativos (CCA)

2.2.4.4 – Coordenadoria de Suprimentos, Bens e Serviços Gerais (CSS)

2.2.5- GERÊNCIA DE CONTROLADORIA (GCO)

2.2.5.1 – Coordenadoria de Contabilidade (CCO)

2.2.5.2 – Coordenadoria de Gestão Tributária (CGT)

2.2.5.3 – Coordenadoria de Gestão de Folha (CGF)



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.2.6. – GERÊNCIA DE INFORMÁTICA (GIN)

- 2.2.6.1 – Coordenadoria de Informática (CIN)
- 2.2.6.2 – Coordenadoria de Tecnologia de Informação (CTI)
- 2.2.6.3 – Coordenadoria de Gestão Documental (CGD)

2.3 – DIRETORIA DE INVESTIMENTOS (DIN)

- 2.3.1 – AGENCIA DE CONFORMIDADE DE INVESTIMENTOS (ACI)

2.3.2 – GERÊNCIA DE OPERAÇÕES E PLANEJAMENTO (GOP)

- 2.3.2.1 – Coordenadoria de Operações e Planejamento (COP)

2.3.3. – GERÊNCIA DE CONTROLE E REGISTRO (GCR)

- 2.3.3.1 – Coordenadoria de Engenharia (CEN)
- 2.3.3.2 – Coordenadoria de Gestão (CGE)

2.4 – DIRETORIA DE SEGURIDADE (DSE)

- 2.4.1 – AGENCIA DE CONFORMIDADE DE SEGURIDADE (ACSE)

2.4.2 - GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS E AUDITORIA (GBE)

- 2.4.2.1 - Coordenadoria de Aposentadoria (CAP)
- 2.4.2.2 – Coordenadoria de Pensão e Auxílios (CPA)
- 2.4.2.3 – Coordenadoria de Auditoria (CAU)

2.4.3. – GERÊNCIA DE ARRECAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ATUÁRIA (GAPA)

- 2.4.3.1 – Coordenadoria de Controle de Arrecadação e Cobrança (CAC)
- 2.4.3.2 – Coordenadoria de Atuária (CATU)

2.5 – DIRETORIA JURÍDICA (DJU)

2.5.1 – Gerência de Apoio Jurídico (GAJ)

- 2.5.1.1 – Coordenadoria de Contencioso Jurídico (CJU)
- 2.5.1.2 – Coordenadoria de Consultoria Jurídica (CCN)

CAPÍTULO IV

DAS DEFINIÇÕES, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS

Art. 5º - Os Órgãos integrantes da estrutura básica do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência, terão as seguintes definições, competências e funcionamento:

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

1 – ORGÃOS COLEGIADOS**1.1 – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONAD)****I – Definição:**

O Conselho de Administração é o Órgão de direção superior, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do Rioprevidência. A sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

II – COMPETÊNCIA:

- a) fixar as diretrizes gerais de gestão, investimentos, alocação dos recursos e, examinar e aprovar o Plano Anual de Investimentos;
- b) exercer a supervisão das operações do Fundo;
- c) examinar e aprovar, anualmente, o balanço, a avaliação atuarial e o plano de custeio;
- d) autorizar a celebração de contratos, acordos e convênios que importem na constituição de ônus reais sobre os bens do Fundo;
- e) elaborar e modificar o seu Regimento Interno;
- f) estabelecer, privativamente, parâmetros para funcionamento do sistema unificado de pagamento dos benefícios do Regime Jurídico Próprio e Único de Previdência Social do Estado, bem como supervisionar a gestão da respectiva folha, na forma do art. 7º, incisos VII e VIII, da Lei nº. 3.189, de 22 de fevereiro de 1999, com redação introduzida pela Lei nº. 5.260, de 11 de junho de 2008.

III – Composição:

O Conselho de Administração é composto por 15 (quinze) membros nomeados pelo Governador do Estado, sendo:

- a) o Secretário de Estado de Planejamento e Gestão;
- b) o Secretário Chefe da Casa Civil;
- c) o Secretário de Estado de Fazenda;
- d) o Procurador-Geral do Estado;
- e) o Defensor Público Geral do Estado;
- f) um representante indicado pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- g) um representante indicado pela Assembléia Legislativa;
- h) um representante indicado pelo Ministério Público;
- i) um representante indicado pelo Tribunal de Contas do Estado;
- j) cinco representantes dos segurados e beneficiários, sendo um de cada um dos Poderes, um do Ministério Público e um do Tribunal de Contas, escolhidos e nomeados pelo Governador a partir de lista tríplice formada pelas respectivas Associações de classe.
- l) o Diretor-Presidente do Rioprevidência.

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

IV – Funcionamento:

- a) o Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada trimestre civil, por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros;
- b) o Presidente do Conselho de Administração será eleito pelos seus pares;
- c) as reuniões do Conselho instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros;
- d) o Conselho deliberará por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além do seu, o voto de qualidade;
- e) cada membro do Conselho possuirá um suplente nomeado pelo Governador do Estado, nos termos do § 4º do art. 6º da Lei nº. 3.189 de 22, de fevereiro de 1999.

1.1.1. – Gerência de Controle Interno e Auditoria (GCIA)

À Gerência de Controle Interno e Auditoria, subordinada hierarquicamente ao Conselho de Administração (CONAD) e funcionalmente à Presidência, compete:

- a) elaborar Plano Anual de Trabalho a ser aprovado pelo Conselho de Administração do Rioprevidência;
- b) acompanhar os resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do Rioprevidência, verificando a utilização regular dos recursos;
- c) avaliar o controle interno através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio do Rioprevidência;
- d) reavaliar e aprimorar os processos de controle interno, identificando os riscos mais relevantes;
- e) atender às solicitações do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração quanto ao resultado das auditorias realizadas;
- f) relatar, preliminarmente, à direção do Rioprevidência e, posteriormente, à Auditoria Geral do Estado – AGE e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE, quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;
- g) cumprir e fazer cumprir, no âmbito do Rioprevidência, as determinações da Auditoria Geral do Estado (AGE), do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, do Ministério Público e do Ministério da Previdência Social;
- h) acompanhar e relatar a implementação das recomendações constantes dos relatórios emitidos pelos Órgãos de Controle Externo;
- i) acompanhar, periodicamente, os atos dos Ordenadores, Agentes recebedores, Tesoureiros ou Pagadores, inclusive dos Responsáveis por almoxarifados, Bens Móveis e Imóveis e demais Responsáveis;
- j) analisar a Prestação de Contas de Adiantamentos, Bens Patrimoniais, Almoxarifado e dos Ordenadores de Despesas, orientando sua elaboração, emitindo Relatório e Parecer conclusivo;
- l) manter atualizado junto aos Órgãos de Controle Externo, o registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo n° _____

Data: __/__/____ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

m) analisar e emitir parecer, quando solicitado pela Gerência de Controladoria - GCO na liquidação da despesa orçamentária verificando a compatibilidade entre os documentos comprobatórios da despesa e a especificação constante em seu empenhamento e processo de aquisição, e, ainda, se houve a correta apropriação da despesa no sub-elemento da natureza da despesa;

n) atender, na forma estabelecida, o que preceituar a legislação vigente.

1.2 – Conselho Fiscal (CONFIS)

I – Definição

O Conselho Fiscal é o Órgão de fiscalização do Rioprevidência, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

II – Competência:

- a) examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;
- b) dar parecer sobre o balanço anual, nas prestações de contas dos responsáveis por bens patrimoniais e almoxarifado, e atos da Diretoria Executiva, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses;
- c) examinar, a qualquer tempo, livros e documentos do Fundo;
- d) lavrar, em livro de atas e pareceres, os resultados dos exames procedidos;
- e) relatar ao Conselho de Administração as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;
- f) solicitar, motivadamente, ao Conselho de Administração, a contratação de assessoramento técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo.

III – Composição:

O Conselho Fiscal é composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, escolhidos entre segurados e/ou beneficiários, ouvidas as respectivas entidades representativas de classe, e nomeados pelo Governador para o exercício de mandato de 01 (um) ano.

IV – Funcionamento:

- a) o Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez em cada trimestre civil, por convocação de seu Presidente;
- b) as deliberações do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos;
- c) o Presidente do Conselho Fiscal será eleito pelos seus pares, nos termos do artigo 21, do Decreto n°.41.604, de 19 de dezembro de 2008.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

1.3 – Diretoria Executiva (DIREX)

I – Definição:

A Diretoria Executiva é o Órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do Rioprevidência, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração.

II - Competência:

- a) orientar e acompanhar a execução das atividades do Rioprevidência;
- b) aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração;
- c) autorizar a baixa e alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- d) autorizar a assinatura de contratos, acordos e convênios, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho de Administração;
- e) aprovar o Plano de Contas e suas alterações;
- f) propor ao Conselho de Administração o orçamento-programa e suas alterações;
- g) instruir as matérias sujeitas à deliberação do Conselho de Administração;
- h) submeter ao Conselho de Administração suas contas e o Balanço Geral do exercício;
- i) aprovar e alterar o Regimento Interno do Rioprevidência;
- j) aprovar a proposta do Plano Anual de Investimentos, a ser aprovado pelo Conselho de Administração, e as diretrizes e estratégias mensais propostas pelo Comitê de Investimentos;
- k) Definir critérios e aprovar as avaliações e os credenciamentos de instituições financeiras autorizadas a receber depósitos do Rioprevidência.

III – Composição:

- a) a Diretoria Executiva será composta por 05 (cinco) Diretores, nomeados pelo Governador do Estado, sendo um Diretor-Presidente, símbolo PR-1, um Diretor de Seguridade, um Diretor de Investimentos, um Diretor Jurídico e um Diretor de Administração e Finanças, todos com símbolo VP-1;
- b) o Diretor de Seguridade será indicado, em lista tríplice, pelas Entidades de classe representativas dos segurados e beneficiários;
- c) o Diretor de Investimentos será profissional aprovado em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, na forma da legislação previdenciária nacional, mediante prévia aprovação do Conselho de Administração;
- d) o Diretor Jurídico será, obrigatoriamente, Procurador do Estado;
- e) o cargo de Diretor Administrativo e Financeiro será para todos os efeitos, equivalente ao de Vice-Presidente.

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

IV – Funcionamento:

- a) a Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, com periodicidade semanal e extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente para deliberar sobre assuntos do interesse geral da Autarquia, e suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixado em 3 (três) o *quorum* mínimo para a realização da reunião;
- b) o Diretor-Presidente, além do voto pessoal, terá, ainda, o voto de desempate.

V – Apoio Administrativo:

- a) as atividades de apoio administrativo da Diretoria Executiva serão realizadas por secretárias, organizadas em regime de *pool*, subordinadas hierarquicamente e funcionalmente à Diretoria Executiva.

1.4 – Comitê de Investimentos (COI)**I – Definição:**

O Comitê de Investimentos é o Órgão consultivo ao qual compete elaborar as propostas mensais e anuais de investimentos e de financiamentos do Rioprevidência.

II – Competência:

- a) analisar e propor ao Conselho de Administração as alterações na Política de Investimentos, proposta anualmente pela Diretoria Executiva à aprovação do Conselho Administração, bem como as alterações nas Políticas já aprovadas e em curso, quando necessárias. Deverá também monitorar a adequação dos investimentos do Rioprevidência às suas Políticas de Investimentos, devendo deliberar sobre providências a serem tomadas quando detectado um desvio das políticas estabelecidas;
- b) monitorar a carteira de Investimentos consolidada quanto aos aspectos de enquadramento legal e àqueles relacionados ao desempenho e resultado dessas carteiras;
- c) monitorar o fluxo de caixa do plano de benefícios mantidos pelo Rioprevidência e, quando for o caso, elaborar a proposta de financiamento para o mês e para o ano para suprir falta de liquidez, zelando para que os compromissos previstos sejam honrados. Para tanto, deverá receber relatório com a previsão desse fluxo, acompanhado de respectivo fluxo de liquidez previsto dos ativos;
- d) avaliar a conjuntura econômica, relacionando-a com a carteira de aplicações do Rioprevidência. O Comitê deve também analisar questões relacionadas à formação do cenário econômico, o que deve incluir não só a previsão para um cenário básico, mas também a formação de cenários de estresse.

III – Composição:

O Comitê de Investimentos será composto pelos seguintes membros:

- a) o Diretor de Investimentos, ou seu respectivo suplente, com direito a um voto;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- b) um representante da Secretaria de Estado de Fazenda ou seu respectivo suplente, com direito a um voto;
- c) um representante da Secretaria de Planejamento e Gestão ou seu respectivo suplente, com direito a um voto;
- d) outros servidores do Rioprevidência, designados pelo Diretor de Investimentos, sem direito a voto.

IV – Funcionamento:

- a) o Comitê de Investimentos será presidido pelo Diretor de Investimentos do Rioprevidência;
- b) o Comitê de Investimentos se reunirá, ordinariamente, com periodicidade mensal e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor de Investimentos, sendo suas recomendações aprovadas por maioria de votos;
- c) reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por solicitação de qualquer membro do Comitê de Investimento desde que o faça com pelo menos dois dias úteis de antecedência, exponha a pauta que pretende tratar e, se for o caso, providencie o material analítico;
- d) será aceita a convocação de reunião extraordinária com dois dias de antecedência, no caso de ocorrer a necessidade de uma aplicação ou resgate com valor superior a um bilhão de Reais;
- e) compete ao Diretor de Investimentos convocar e propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos;
- f) compete ao Gerente de Operações e Planejamento preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento e de financiamento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto;
- g) uma vez aprovadas pela Diretoria Executiva, as propostas do Comitê de Investimentos são vinculativas para as estratégias de investimentos adotadas pela Diretoria de Investimentos.
- h) os assuntos tratados no Comitê de Investimentos terão caráter confidencial, sendo que somente poderão ser divulgadas informações previamente autorizadas de forma unânime pelos membros com direito a voto;
- i) poderão participar da reunião, além dos membros permanentes do Comitê, membros titulares do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e outras pessoas autorizadas pelos membros com direito a voto;
- j) os membros do Comitê de Investimento submetem-se aos princípios éticos estabelecidos pelo Rioprevidência no seu Código de Ética e na Lei nº. 3189, de 22 de fevereiro de 1999, com as alterações introduzidas pela Lei nº. 5.260 de 11 de junho de 2008.

V – Atas da Reunião:

- a) a cada reunião ordinária ou extraordinária do Comitê de Investimento deverá ser lavrada ata que considere e/ou contenha os assuntos tratados e que seja assinada pelos membros com direito a voto.

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo n° _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2 – ÓRGÃOS EXECUTIVOS**2.1 – PRESIDÊNCIA (PRE)**

À Presidência, titularizada pelo Diretor-Presidente, compete a representação do Rioprevidência e a sua superior gestão, cabendo-lhe a supervisão dos serviços afetos à Autarquia, bem como as demais competências que legalmente lhe são atribuídas.

Ao Diretor-Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria Executiva, compete:

- a) representar a Autarquia em juízo ou fora dele, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Estado prevista em lei;
- b) celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;
- c) outorgar, em conjunto com o Diretor da área respectiva, procuração, dando imediata ciência à Diretoria Executiva;
- d) constituir comissões e grupos de trabalho;
- e) determinar a instauração de inquérito administrativo e aplicar penalidades;
- f) autorizar licitações e aprovar o seu resultado;
- g) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças ou, na sua ausência, outro Diretor, mediante ato de delegação de competência;
- h) aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos de natureza previdenciária;
- i) aprovar o balanço geral da Autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos Órgãos fiscalizadores e Autoridades superiores;
- j) promover o planejamento interno;
- l) convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- m) baixar os atos que consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva;
- n) gerir/administrar ativos e passivos previdenciários.

2.1.1 – Assessoria Especial (AES)

Subordinada hierarquicamente à Presidência, a Assessoria Especial compete:

- a) cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor- Presidente;
- b) assessorar e representar o Diretor-Presidente em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.1.2 – Assessoria de Governança Corporativa (AGC)

I – Definição:

Subordinada hierarquicamente à Presidência, a Assessoria de Governança Corporativa é o Órgão executivo cujo principal objetivo consiste em colaborar para que a gestão da Autarquia alcance níveis de excelência em transparência e credibilidade. Baseia-se nos seguintes princípios: transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade social.

II – Competência:

As Atividades da Assessoria de Governança Corporativa estão divididas em:

Administrativas:

- a) cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor-Presidente;
- b) assessorar e representar o Diretor-Presidente em todas as reuniões internas e externas, quando solicitado;
- c) desenvolver e participar da implantação de Projetos, Institucionais ou não, conforme determinação do Diretor-Presidente e Diretores;
- d) planejar e coordenar o Planejamento Estratégico.
- e) desenvolver e participar de projetos e atividades;
- f) participar, junto às Gerências, de grupos de trabalho, comissões especiais, comitês e outras formas administrativas de caráter temporário;
- g) estudar, elaborar, acompanhar e sugerir diretrizes e projetos que interessem à administração das atividades do Rioprevidência;
- h) participar na elaboração, divulgação e atualização de documentos normativos internos;
- i) solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa;
- j) desenvolver e participar de eventos, conforme determinação da Presidência;
- k) coordenar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria, Centro de Treinamento e Preservação Histórica da Previdência do Estado do Rio de Janeiro (CTPHPERJ) e Escola de Educação Financeira.

Comunicação:

- a) interpretar e divulgar informações sobre o desempenho do Rioprevidência, sugerindo medidas e/ou providências a serem adotadas, em conjunto com os setores competentes;
- b) ler diariamente e selecionar, nos veículos de comunicação, notícias de interesse para o público alvo que acessa o site do Rioprevidência.
- c) elaborar diariamente *clipping* de notícias e enviar para publicação no Centro de Documentação, Informação e Memória - CEDIM
- d) receber das diversas áreas do Rioprevidência notícias, informações gerais e legislação para serem divulgadas no site e intranet;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- e) realizar contatos com a imprensa, agendamento, acompanhamento e publicação de matérias e entrevistas de interesse do Rioprevidência;
- f) manter contatos com Assessores de Comunicação das Secretarias de Estado e demais Órgãos da Administração Pública Estadual para troca de informações e publicação de notícias de interesse do Rioprevidência em seus respectivos veículos de comunicação;
- g) providenciar a divulgação oportuna e precisa das informações financeiras e não-financeiras, para permitir que público-alvo acompanhe e entenda os fundamentos e o desempenho da Autarquia de forma inequívoca.

Assessoramento:**Conselho de Administração – CONAD, Conselho Fiscal - CONFIS e Diretoria Executiva – DIREX:**

- a) assistir ao Conselho de Administração – CONAD e Conselho Fiscal - CONFIS, desempenhando todas as atividades de apoio administrativo, incluindo o acompanhamento da confecção e publicação da Ata;
- b) assistir a Diretoria Executiva – DIREX, minutando a ata para a deliberação e encaminhando os processos para os setores responsáveis.

2.1.2.1 – Ouvidoria (OUV)

À Ouvidoria, subordinada hierarquicamente à Assessoria de Governança Corporativa (AGC) e funcionalmente à Presidência compete:

- a) ouvir reclamações, denúncias, elogios, solicitações e sugestões relativas aos serviços prestados pelo Órgão;
- b) receber, analisar e encaminhar as manifestações dos usuários aos setores responsáveis;
- c) acompanhar as providências solicitadas, cobrando soluções e mantendo o usuário informado sobre suas demandas;
- d) responder, com clareza, às manifestações dos usuários no menor prazo possível;
- e) buscar a melhoria da qualidade nos serviços prestados pelo Rioprevidência;
- f) elaborar, periodicamente, relatórios pertinentes às atividades da Ouvidoria.

Ao Ouvidor, subordinado hierarquicamente à Assessoria de Governança Corporativa, compete:

- a) praticar todos os atos de gestão necessários ao desempenho do cargo e demais disposições em vigor;
- b) estabelecer canais de comunicação de forma aberta, transparente e objetiva, procurando sempre facilitar e agilizar as informações;
- c) facilitar o acesso à Ouvidoria, simplificando seus procedimentos, agindo com imparcialidade;
- d) exercer suas atividades com independência e autonomia, buscando a desburocratização.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.1.2.2 – Centro de Treinamento e Preservação Histórica da Previdência do Estado do Rio de Janeiro (CTHPERJ)

Ao Centro de Treinamento e Preservação Histórica da Previdência do Estado do Rio de Janeiro, subordinado hierarquicamente à Assessoria de Governança Corporativa (AGC) e funcionalmente à Presidência, compete:

- a) coletar, pesquisar, organizar, catalogar e divulgar o acervo referente à história da previdência no estado do Rio de Janeiro;
- b) realizar atividades culturais e de promoção de qualidade de vida voltadas para o segurado do Rioprevidência;
- c) informatizar e disponibilizar via web, o acervo do Rioprevidência Cultural;
- d) receber e oferecer estrutura para os servidores em capacitação do Rioprevidência;
- e) estabelecer parcerias com associações e instituições de promoção da cultura e sociedade fortalecendo laços institucionais;
- f) manter intercâmbio com outras instituições culturais.

2.1.2.3 – Escola de Educação Financeira (EEF)

A Escola de Educação Financeira, subordinada hierarquicamente à Assessoria de Governança corporativa (AGC) e funcionalmente à Presidência, compete:

- a) promover, sempre gratuitamente, a educação financeira dos segurados do Rioprevidência;
- b) realizar cursos, palestras, congressos, seminários e outros eventos de caráter educativo, relativos aos temas da gestão de finanças pessoais, do mercado financeiro, da previdência, do mercado de capitais e de outros temas afins;
- c) divulgar as notícias relevantes e informar aos segurados do Rioprevidência quanto aos assuntos concernentes aos seus objetivos institucionais;
- d) fomentar e divulgar trabalhos acadêmicos voltados para o tema previdência e finanças.

2.1.3 – Gerência de Atendimento (GAT)

- a) cumprir e fazer cumprir todas as determinações do Diretor- Presidente;
- b) planejar e coordenar o desenvolvimento do Programa Estratégia de Canais;
- c) coordenar o atendimento aos servidores ativos e inativos e aos pensionistas;
- d) supervisionar o trabalho da Coordenadoria de Atendimento (CAT), da Coordenadoria de suporte aos Canais (CSA) e da Coordenadoria de Operações (COP)

As atividades do Programa de Estratégia de Canais estão divididas em:

- a) promover o Rioprevidência junto aos servidores, distribuindo informativos e dando atendimento às solicitações dos mesmos através dos diversos canais de comunicação: telefone, balcão, processos e orientação ao autoatendimento;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- b) tomar decisões frente ao atendimento de acordo com as delegações de competência especificadas nas normas e demais atos do Rioprevidência;
- c) desenvolver as atividades de controle de serviços descentralizados, envolvendo o atendimento à clientela do Rioprevidência através das agências e postos;
- d) acompanhar as atividades das agências e postos;
- e) dar subsídios e acompanhar os processos administrativos;
- f) expedir atos normativos para o bom funcionamento das atribuições das agências e postos, garantindo a qualidade do desempenho dos funcionários;
- g) participar e exercer outras atividades, em sua área de competência.
- h) Organizar e supervisionar as atividades da Coordenadoria de Atendimento, da Coordenadoria de Suporte aos Canais e da Coordenadoria de Operações (COP).

2.2 – Diretoria de Administração e Finanças (DAF)

A Diretoria de Administração e Finanças, dirigida por um Diretor Administrativo e Financeiro, compete a coordenação das atividades gerais de administração, nesta compreendidas a administração interna, ressalvado o disposto nos arts. 12 e 13 do Decreto nº 41.604, de 19 de dezembro de 2008, bem como a coordenação das atividades de contabilidade e controladoria do Rioprevidência.

Diretor Administrativo e Financeiro exercerá atribuições equivalentes ao de Vice-Presidente.

Ao Diretor Administrativo e Financeiro, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva, compete:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades relacionadas à contabilidade geral, tesouraria, controle e avaliação dos bens patrimoniais e das atividades relacionadas com apoio às demais áreas do Rioprevidência na administração pessoal, material e serviços gerais;
- b) orientar e supervisionar as atividades de informática, tecnologia e sistemas de segurança de informação do Rioprevidência;
- c) submeter à Diretoria Executiva:
 - c.1- o plano de contas e as suas alterações básicas;
 - c.2 - o balanço, os balancetes e as demais demonstrações financeiras;
 - c.3 - o sistema de apropriação de custos;
 - c.4 - a baixa e alienação de bens do ativo permanente;
 - c.5 - a política de pessoal a ser adotada pelo Rioprevidência.
- d) organizar e supervisionar o sistema de registro da área e a escrituração contábil;
- e) supervisionar as atividades de Recursos Humanos da Autarquia voltada à capacitação de pessoal e sistemática de avaliação de desempenho;
- f) promover a execução das determinações da Diretoria Executiva e as providências solicitadas pelos colegiados do Rioprevidência, nos termos das normas em vigor, relativas a pessoal e

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

material;

- g) orientar e supervisionar a execução do pagamento das folhas de inativos e pensionistas do Estado;
- h) realizar a execução orçamentária do Fundo, observadas as diretrizes do orçamento, do Plano Anual de Investimentos e da Diretoria de Investimentos;
- i) coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do Rioprevidência;
- j) iniciar, supervisionar e acompanhar as atividades da Comissão Permanente de Licitação do Rioprevidência;
- l) encaminhar à Diretoria Executiva informações a serem prestadas ao Conselho de Administração e Conselho Fiscal, em cumprimento ao Regime Interno dos Colegiados.

2.2.1 – Assessoria de Administração e Finanças (AAF)

Subordinada hierarquicamente à Diretoria de Administração e Finanças, seu principal objetivo consiste em auxiliar, representar a pedido e coordenar as atividades e processos designados pelo Diretor de Administração e Finanças. E cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

2.2.2- Agencia de Conformidade de Administração e Finanças (ACAF)

A Agencia de Conformidade, subordinado hierarquicamente à Diretoria de Administração e Finanças e funcionalmente à Gerência de Controle Interno e Auditoria (GCIA), compete:

- a) verificar se os registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Diretoria de Administração e Finanças foram realizados em observância às normas vigentes;
- b) verificar se a Nota de Autorização de Despesa – NAD está em conformidade com legislação vigente;
- c) analisar todos os fatores de risco na execução das atividades no âmbito da Diretoria de Administração e Finanças;
- d) assegurar o funcionamento do sistema de controles internos da Diretoria de Administração e Finanças visando a mitigação dos riscos inerentes às atividades da mesma;
- e) implementar controles formais de acompanhamento do fluxo de informações da Diretoria de Administração e Finanças mensurando, avaliando e criticando a eficiência, eficácia, efetividade e economicidade de suas ações;
- f) fiscalizar o cumprimento dos controles implementados e das recomendações efetuadas;
- g) identificar todos os processos da Diretoria de Administração e Finanças com o objetivo de propor melhorias nos procedimentos.



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.2.3 – Gerencia de Tesouraria (GTE)

À Gerência de Tesouraria, subordinada hierarquicamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

- a) exercer as atividades de controle e movimentação bancária, efetuando os ajustes necessários, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Rioprevidência;
- b) exercer as atividades relativas ao pagamento de inativos e pensionistas do Estado do Rio de Janeiro, de pessoal do Rioprevidência e de fornecedores e prestadores de serviços da Autarquia;
- c) executar conciliações bancárias;
- d) elaborar a projeção de fluxo de caixa de modo a assegurar os recursos e instrumentos financeiros necessários para a gestão do Rioprevidência;
- e) identificar os créditos e débitos efetuados nas Contas Correntes do Rioprevidência, encaminhando à Gerência de Controladoria para registro contábil;
- f) auxiliar no registro dos ordenadores de despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens que compõem os ativos financeiros do Rioprevidência;
- g) controlar e acompanhar a carteira de consignatório junto à SEPLAG;
- h) proceder ao pagamento dos descontos efetuados em Folha de Pagamento dos servidores inativos e de pensionistas, visando o pagamento dos tributos retidos, das contribuições previdenciárias, do repasse devido às consignatárias e entidades financeiras, em conformidade com os dispositivos legais;
- i) participar e subsidiar com informações sob sua responsabilidade ao Comitê de Investimentos;
- j) proceder a cobrança de:
 - j1) débitos gerados após óbitos, de ex-segurados inativos, apurados no Encerramento de Folha;
 - j2) descontos de empréstimos consignados a instituições financeiras de pensionistas falecidas, cujos óbitos não foram informados no sistema de pagamento.
- k) Exercer as atividades necessárias para o controle e o efetivo pagamento de todas as faturas e pagamentos do RIOPREVIDÊNCIA em seus prazos adequados.
- l) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

2.2.4 – Gerência de Administração (GAD)

À Gerência de Administração, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças compete:

- a) realizar a execução orçamentária referente à manutenção e custeio administrativo, a partir dos planos de trabalho estabelecidos e das diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Investimentos;
- b) controlar os contratos de aquisição de materiais e de prestação de serviços;
- c) preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Executiva;
- d) fornecer suporte técnico e operacional a todas as Gerências e Diretorias do Rioprevidência;
- e) manter sistematicamente atualizado cadastro de pessoal, mediante anotação nas fichas individuais das alterações à sua vida funcional;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Govorno do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- f) informar, com base nas anotações cadastrais, todos os processos relativos à administração de pessoal;
- g) controlar a contagem de tempo de serviço dos servidores, férias, triênios, licenças, aposentadoria e fornecer dados para a expedição de certidão de termo de serviço;
- h) executar as tarefas relativas ao preparo e controle financeiro do pagamento de vencimentos, salários, vantagens e descontos dos servidores pertencentes aos quadros funcionais da Autarquia;
- i) coordenar as atividades relativas às publicações dos atos do Rioprevidência;
- j) providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço;
- k) manter organizado e controlar a sistematização da legislação em geral de interesse do Rioprevidência, bem como a documentação, livros e publicações;
- l) coordenar e supervisionar as atividades relativas aos suprimentos e bens/serviços do Rioprevidência, procedendo ao final de cada exercício o inventário anual dos bens patrimoniais;
- m) iniciar, supervisionar e acompanhar os processos de licitação referentes aos bens móveis;
- n) manter a integridade dos bens patrimoniais do Rioprevidência;
- o) manter o registro e controle extracontábil dos bens móveis e almoxarifado;
- p) manter atualizado o registro dos Ordenadores de Despesas e dos responsáveis por dinheiro, valores e outros bens;
- q) emitir guias para recolhimento de tributos, taxas, impostos, contribuições e depósitos judiciais;
- r) promover a cobrança de valores indevidos depositados na conta dos servidores do Rioprevidência;
- s) executar todas as atividades relativas à área de Recursos Humanos promovendo todas as atividades relativas à gestão de pessoas, inclusive com as relacionadas com o preparo e comando de pagamento de pessoal do Rioprevidência, mantendo os controles estabelecidos pelas normas internas e legislação vigente;
- t) elaborar e controlar a folha de pagamento de pessoal do Rioprevidência, de fornecedores e prestadores de serviços da Autarquia;
- u) analisar, registrar e controlar a execução de pagamento da folha de pessoal do Rioprevidência.
- V) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

2.2.5 – Gerência de Controladoria (GCO)

À Gerência de Controladoria, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

- a) coordenar, orientar e acompanhar de forma crítica as atividades relativas à execução orçamentária, procedendo aos estudos, controle e análise, avaliando o desempenho do Órgão, mediante balancetes e demonstrativos gerenciais mensais do SIAFEM, para remessa à Diretoria Executiva e, ainda, supervisionando a execução das despesas e realização das receitas do Rioprevidência, observadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de Investimentos;
- b) atender às demandas por informações contábeis de forma a subsidiar a tomada de decisão da

Folha **18** de **28**

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

Diretoria Executiva e do Comitê de Investimentos;

c) controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Rioprevidência;

d) efetuar o registro contábil de todos os atos e fatos da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial do Rioprevidência em conformidade com a legislação vigente;

e) exercer as atividades constitucionais de auxiliar do Controle Externo;

f) promover o acompanhamento técnico contábil-financeiro, visando a salvaguarda dos bens e a verificação da exatidão e da regularidade das contas e execução do orçamento, obedecidas às normas vigentes;

g) elaborar e emitir os demonstrativos previdenciários, e demais demonstrativos conforme legislação vigente;

h) elaborar e emitir os demonstrativos contábeis que devam ser encaminhados aos Bancos com os quais o Rioprevidência se relacione, Órgãos oficiais ou governamentais, bem como atender às necessidades atuariais, em atendimento à legislação vigente;

i) assessorar a Diretoria Executiva e aos Conselhos de Administração e Fiscal no que couber e no que for solicitado;

j) proporcionar aos auditores internos as facilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

k) propor sistemática para apropriação dos custos, executando-a e orientando os demais Órgãos quanto ao fornecimento das informações necessárias, bem como dando suporte técnico no preparo de mapas e demonstrativos de custos e acompanhamento orçamentário;

l) auxiliar a Gerência de Controle Interno e Auditoria, quando solicitado, nos estudos sobre o comportamento das contas do Rioprevidência;

m) atender às demandas de informações orçamentárias, patrimoniais e financeiras para os estudos da área atuarial;

n) promover, na área de sua jurisdição, análise nos atos dos ordenadores, AGENCIAS recebedores, tesoureiros ou pagadores, inclusive dos responsáveis por almoxarifados e bens móveis e imóveis, visando à elaboração de prestação de contas do ordenador de despesas;

o) cumprir demais competências delegadas pelo

Diretor de Administração e Finanças;

p) manter os documentos relativos aos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial arquivados à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo, e das agencias de controle interno e externo no exercício de suas funções institucionais, zelando pela sua perenidade;

q) examinar e emitir parecer conclusivo sobre a aplicação e a apresentação das prestações de contas dos adiantamentos concedidos, dos bens patrimoniais e de almoxarifado;

r) efetuar os ajustes das rotinas contábeis ordenadas pela Contadoria Geral do Estado – CGE e, quando couber, propor alterações a essas rotinas;

s) propor, quando couber, a criação de contas específicas e alterações do plano de contas do Rioprevidência;

t) observar as instruções baixadas pela Contadoria Geral do Estado – CGE, quanto à aplicação do

Folha **19** de **28**

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

plano de contas e do SIAFEM;

- u) organizar e expedir, conforme orientação da Contadoria Geral do Estado, nos prazos determinados, os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis;
- v) orientar, coordenar e instruir, do ponto de vista técnico e na esfera de sua competência, as unidades operacionais, obedecidas as normas expedidas pela Contadoria Geral do Estado – CGE;
- x) participar das reuniões e subsidiar com informações, sob sua responsabilidade, o Comitê de Investimentos;
- z) gerenciar as atividades de controle e cobrança de arrecadação de contribuição dos servidores ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal à Diretoria Executiva.
- aa) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

2.2.6 – Gerência de Informática (GIN)

À Gerência de Informática, subordinada diretamente à Diretoria de Administração e Finanças, compete:

- a) elaborar o plano Diretor de Informática do Rioprevidência;
- b) elaborar, implantar e acompanhar sistemas destinados a todas as áreas de atuação do Rioprevidência;
- c) pesquisar, definir e disseminar normas e padrões de gestão da informação e informática no âmbito do Rioprevidência;
- d) estabelecer normas e padrões técnicos sobre informática e tecnologia da informação;
- e) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas aos sistemas de segurança da informação, com o fim de evitar a descontinuidade nos serviços essenciais para o Rioprevidência;
- f) planejar e coordenar a capacitação de pessoal do quadro do Rioprevidência quando do recebimento de novas tecnologias provenientes da terceirização de serviços;
- g) promover reuniões com as outras Gerências, com o objetivo de manter uma coordenação adequada dos serviços de informática;
- h) especificar a compra de logiciário (software), e de equipamentos de informática (hardware), bem como a infraestrutura e o serviço de redes de dados, voz e imagem;
- i) elaborar, periodicamente, relatórios gerenciais pertinentes a sua área;
- j) planejar, coordenar e controlar as atividades de operação de redes e equipamentos e a produção de serviços necessários à administração informatizada do Rioprevidência;
- l) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades inerentes à assistência técnica e à prestação de serviços de informática do Rioprevidência;
- m) fornecer suporte técnico e operacional de informática a todas as Gerências e Diretorias do Rioprevidência;
- n) elaborar projetos de redes, visando à integração de telecomunicações, de informática e de comunicação de dados, voz, texto e imagens, de segurança de dados, incluindo acesso à rede do governo estadual;
- o) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de desenvolvimento e manutenção de

Folha **20** de **28**

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- sistemas, corporativos ou não, de bancos de dados, de interesses do Rioprevidência;
- p) proceder ao acompanhamento da manutenção e atualização do site do Rioprevidência;
 - q) propor normas e critérios sobre as atividades de disseminação de informações automatizadas e o acesso às bases de dados disponíveis;
 - r) definir, em conjunto com as áreas finalísticas, promover, orientar e implantar a elaboração, a construção, a manutenção e o aperfeiçoamento do sistema de informação do Rioprevidência;
 - s) promover o desenvolvimento e a manutenção de aplicativos;
 - t) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relativas à programação visual do Rioprevidência;
 - u) administrar o conjunto integrado de páginas (sítio) do Rioprevidência na rede lógica mundial de comunicação de dados (internet);
 - v) administrar o conjunto integrado de páginas (sítio) do Rioprevidência na rede interna de comunicação de dados (intranet);
 - x) coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral do Rioprevidência, executando os serviços de recepção e expedição de expedientes diversos;
 - z) Organizar e supervisionar as atividades da Coordenadoria de Informática, da Coordenadoria de Tecnologia de Informação e da Coordenadoria de Gestão Documental;
 - aa) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

2.3 – Diretoria de Investimentos (DIN)

À Diretoria de Investimentos, dirigida por um Diretor de Investimentos, compete coordenar as análises de mercado, o planejamento financeiro e as aplicações e resgates dos ativos financeiros mobiliários do Rioprevidência.

Ao Diretor de Investimentos, além das responsabilidades próprias de membro de Órgãos colegiados, compete:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das operações de investimentos, de financiamentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- b) convocar e propor calendário anual de reuniões do Comitê de Investimentos;
- c) preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento e de financiamento a ser submetida à aprovação dos membros com direito a voto do Comitê;
- d) fornecer aos órgãos do Rioprevidência informações de investimentos e de financiamentos que lhe forem solicitadas;
- e) divulgar informações ao público em geral sobre financiamentos e investimentos do Rioprevidência, observados os critérios de conveniência, oportunidade e transparência e a legislação em vigor;
- f) elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;

Folha **21** de **28**



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- g) elaborar plano anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, antes do final do ano anterior, para divulgação ao público em geral, após aprovação pelo Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho de Administração;
- h) coordenar o acompanhamento e as análises do mercado financeiro e de seus indicadores;
- i) coordenar análises do ambiente econômico, político e social doméstico e internacional e a elaboração de cenários para subsidiar as decisões de investimentos e financiamento do Rioprevidência;
- j) coordenar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do Rioprevidência;
- l) elaborar proposta orçamentária do Rioprevidência, a ser aprovada pela Diretoria Executiva, e acompanhar a sua execução.

2.3.1 – Agencia de Conformidade de Investimentos (ACI)

A Agencia de Conformidade de Investimentos, subordinado hierarquicamente à Diretoria de Investimentos e funcionalmente à Gerência de Controle Interno e Auditoria, compete:

- a) realizar análises de risco e de gerenciamento de ativos e passivos do Rioprevidência;
- b) propor limites de exposição a riscos e diretrizes de investimento e financiamento, a serem submetidos à aprovação da Diretoria Executiva, devendo ser revistos periodicamente, observando o Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
- c) acompanhar as operações de investimento e de financiamento do Rioprevidência, quantificando a exposição aos diversos riscos envolvidos e o enquadramento aos limites definidos, no Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
- d) elaborar relatórios de acompanhamento de risco, de gerenciamento de ativos e passivos do Rioprevidência e de adequação ao Plano Anual de Investimentos e a legislação em vigor;
- e) subsidiar a elaboração e alterações do Plano Anual de Investimentos, relatórios de investimentos mensais e anual e a preparação do Comitê de Investimentos;
- f) coordenar as atividades de *compliance* da Diretoria de Investimentos.

2.3.2 – Gerência de Operações e Planejamento (GOP)

À Gerência de Operações e Planejamento, subordinada diretamente à Diretoria de Investimentos, compete:

- a) planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das operações de investimentos, de financiamentos, de fluxo de caixa e de orçamento;
- b) preparar e conduzir a reunião do Comitê de Investimentos e apresentar proposta de investimento e de financiamento a ser submetida à aprovação dos membros do Comitê com direito a voto;
- c) elaborar informações de investimentos e de financiamentos que lhe forem solicitadas;
- d) elaborar relatório mensal e anual de investimentos, em conformidade com a legislação em vigor, para divulgação ao público em geral;

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- e) elaborar Plano Anual de Investimentos e as alterações posteriores, em conformidade com a legislação em vigor, antes do final do ano anterior, para divulgação ao público em geral, após aprovação pela Diretoria de Investimentos, Comitê de Investimentos, Diretoria Executiva e Conselho de Administração;
- f) acompanhar e analisar o mercado financeiro e seus indicadores;
- g) elaborar curvas de taxas de juros, precificação de ativos e passivos e outros trabalhos relacionados ao mercado financeiro;
- h) realizar análises do ambiente econômico, político e social doméstico e internacional e elaborar cenários, para subsidiar as decisões de investimento e financiamento do Rioprevidência;
- i) elaborar proposta orçamentária do Rioprevidência e acompanhar a sua execução;
- j) analisar as propostas de créditos orçamentários adicionais ou suplementares e de alteração do detalhamento de despesa.
- k) Organizar e supervisionar as atividades da Coordenação de Operações e Planejamento.
- m) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Investimentos.

2.3.3 – Gerência de Controle e Registro (GCR)

À Gerência de Controle e Registro, subordinada diretamente à Diretoria de Investimentos, compete:

- a) realizar o controle e o registro das operações de investimento do Rioprevidência;
- b) elaborar estatísticas periódicas de rentabilidade do ativo e de custo médio do passivo do Rioprevidência;
- c) registrar, subsidiar a contabilidade e avaliar a conformidade das operações de investimento do Rioprevidência;
- d) realizar o controle, a administração e a cobrança, manter o cadastro atualizado e outras atividades relacionadas à carteira imobiliária;
- e) elaborar e instruir procedimentos administrativos para a ocupação, a venda e a aquisição de imóveis;
- f) desenvolver atividades de engenharia, de arquitetura e de avaliação de imóveis;
- g) realizar visitas periódicas aos imóveis pertencentes ao Rioprevidência, para inspeção de seu estado geral de conservação e ocupação;
- h) proceder às medidas necessárias à conservação dos imóveis do Rioprevidência;
- i) subsidiar a elaboração do Plano Anual de Investimentos, relatórios de investimentos mensais e anuais e a preparação do Comitê de Investimentos.
- j) Organizar e supervisionar as atividades da Coordenadoria de Engenharia e da Coordenadoria de Gestão.
- l) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor de Investimentos.

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: __/__/____ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.4 – Diretoria de Seguridade (DSE)

Ao Diretor de Seguridade, além das responsabilidades próprias de membro de órgãos colegiados, compete:

- a) organizar, dirigir, analisar e controlar a gestão do pagamento dos benefícios previdenciários, bem como da folha de pagamento dos segurados inativos e dos pensionistas, observados os termos da Lei nº 5.260, de 11 de junho de 2008;
- b) conceder, fixar e alterar os benefícios de pensão por morte e auxílio reclusão concernentes aos servidores públicos do Poder Executivo, inclusive os Procuradores do Estado e os Defensores Públicos, bem como aqueles concernentes aos servidores públicos do Poder Judiciário, Poder Legislativo, Ministério Público e Tribunal de Contas do Estado;
- c) coordenar o planejamento da seguridade social, incluindo seu acompanhamento atuarial e a apuração de estatísticas;
- d) submeter à Diretoria Executiva do Rioprevidência:
 - d.1 – os programas trienais e anual para consecução da política previdenciária;
 - d.2 – os planos de benefícios;
 - d.3 – as normas e procedimentos relativos ao processo de concessão de benefícios previdenciários;
- e) promover a organização e atualização dos cadastros dos servidores ativos e inativos e dos pensionistas;
- f) desenvolver estudos, análises e diagnósticos das condições socioeconômicas dos servidores segurados do Rioprevidência;
- g) promover o atendimento das necessidades atuariais;
- h) propor e coordenar a execução de reavaliações atuariais periódicas do Rioprevidência;
- i) Coordenar todas as atividades relativas a compensação financeira – COMPREV;
- j) apresentar, mensalmente, à Diretoria Executiva relatórios das atividades de sua área de atuação.

2.4.1 – Agencia de Conformidade de Seguridade (ACSE)

A Agencia de Conformidade de Seguridade, subordinado hierarquicamente à Diretoria de Seguridade e funcionalmente à Gerência de Controle Interno e Auditoria, compete:

- a) examinar e instruir processos administrativos relativos a assuntos da área de Seguridade encaminhados pela Diretoria;
- b) apresentar à Diretoria de Seguridade relatórios periódicos das atividades de sua área de competência;
- c) apresentar à Diretoria de Seguridade propostas de normas, visando à regulamentação de rotinas com análise e mitigação de riscos e procedimentos;
- d) acompanhar o planejamento estratégico relativo à área da Diretoria de Seguridade;
- e) coordenar as atividades de *compliance* da Diretoria de Seguridade.

Folha **24** de **28**



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

2.4.2 – Gerência de Benefícios e Auditoria (GBE)

À Gerência de Benefícios e Auditoria, subordinada diretamente à Diretoria de Seguridade, compete:

- a) submeter à Diretoria de Seguridade, para fins conclusivos, o resultado da análise dos processos relativos aos benefícios previdenciários de pensão e aposentadoria, inclusive em relação ao encerramento de folha e isenções;
- b) gerenciar as atividades das Coordenadorias que a integram;
- c) apresentar ao Diretor de Seguridade relatório estatístico das atividades da área;
- d) subsidiar, de forma geral, as informações solicitadas pelos órgãos internos, relativas aos processos em andamento sob sua custódia;
- e) analisar processos de benefícios previdenciários e de encerramento de folha de inativos e pensionistas, de acordo com a norma vigente, apurando, através do sistema de pagamento, os valores pagos aos inativos e pensionistas após a data do óbito;
- f) promover a interação com as áreas competentes, para efeito de comando de valores decorrentes do resultado apurado no item anterior;
- g) proceder a análise em relação à fundamentação legal aplicada na concessão dos benefícios de aposentadoria e de parcelas estabelecidas na composição da fixação de proventos, sugerindo adequações pertinentes.
- h) coordenar os pedidos de concessão de benefício de pensão por morte e acompanhar a manutenção daqueles já concedidos pelo Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro;
- i) supervisionar as atividades dos núcleos a ela vinculados;
- j) promover a análise dos processos relativos ao benefício de pensão por morte, opinando sobre sua concessão;
- k) estabelecer a base de cálculo da pensão;
- l) exercer atividades de administração do sistema de preparo de pagamento dos benefícios de pensão por morte, concedidos pelo RIOPREVIDENCIA, procedendo ao cálculo, conferência, comando de pagamento e sua manutenção;
- m) proceder ao encerramento de conta de pensionistas excluídos de acordo com as normas vigentes, considerando, inclusive, os depósitos havidos após o evento;
- n) promover exclusão de pensões: por óbito, matrimônio, maioridade, e emancipação ou desistência.
- o) exercer outras atividades, em sua área de competência, que lhe sejam atribuídas pela autoridade superior.

2.4.3 – Gerência de Arrecadação Previdenciária e Atuária (GAPA)

À Gerência de Arrecadação Previdenciária e Atuária, subordinada diretamente à Diretoria de Seguridade, compete:

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo n° _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- a) coordenar as atividades de acompanhamento atuarial, promovendo todo atendimento às necessidades para avaliação atuarial;
- b) definir as premissas e hipóteses da avaliação atuarial, para aprovação da DIREX;
- c) aferir a qualidade dos dados utilizados na avaliação atuarial e identificar as correções;
- d) promover estudos, cenários e estatísticas do regime próprio de previdência social;
- e) coordenar o cadastro de servidores afastados sem ônus, emitindo a Certidão de Regularidade Previdenciária - CRP, a ser homologada pelo Diretor de Seguridade, para que o servidor possa ter reassunção ao cargo, licença, prorrogação de licença e exoneração;
- f) proceder à arrecadação, por emissão de boletos bancários, dos servidores em afastamento temporário, para que não percam a qualidade de segurados do RIOPREVIDÊNCIA;
- g) proceder à negociação e cobrança dos débitos gerados por servidores em afastamentos temporários sem ônus, que não cumpriram contribuições no período de afastamento;
- h) promover junto às Instituições Financeiras, o retorno de valores depositados indevidamente;
- i) analisar e ratificar Certidões de Tempo de Contribuição - CTC, a serem homologadas pelo Diretor de Seguridade, para que o servidor possa averbar o tempo contribuído à previdência do Estado para aposentadoria em outro regime de previdência ou incluí-la no seu processo de aposentadoria no próprio Estado;
- j) analisar e emitir Certidões de Valores de Contribuições Previdenciárias para fins diversos, de acordo com dados das folhas de pagamentos;
- k) controlar a arrecadação e a cobrança das alíquotas previdenciárias dos serventuários do Tribunal de Justiça à disposição de Cartórios não Oficializados;
- l) proceder à cobrança de débitos gerados após óbitos dos pensionistas, sem reversão de cotas e débitos gerados após óbitos, de ex-segurados inativos, apurados no encerramento de Folha, descontos de empréstimos consignados à instituições financeiras de pensionistas falecidas, cujos óbitos não foram informados no sistema de pagamento;
- m) gerenciar as atividades de controle e cobrança de arrecadação de contribuição dos ativos, inativos e pensionistas, apresentando relatório mensal ao Diretor de Seguridade;
- n) gerenciar todas as atividades relativas à compensação financeira – COMPREV, emitindo relatório gerencial para a Diretoria de Seguridade.
- o) Receber, auditar e controlar a base de dados relativa aos servidores integrantes do Plano Previdenciário;
- p) Enviar mensalmente relatórios gerenciais dos dados do Plano Previdenciário aos setores contábil, tesouraria e orçamentário.

2.5 – Diretoria Jurídica (DJU)

À Diretoria Jurídica compete:

- a) emitir pareceres sobre aspectos jurídicos de interesse do Rioprevidência, que deverão ser

Folha **26** de **28**

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

submetidos à aprovação do Diretor Jurídico;

- b) analisar os aspectos legais de minutas de convênios, termos de compromisso, contratos, editais ou outros instrumentos jurídicos em que o Rioprevidência seja parte ou interveniente;
- c) reunir, classificar, guardar e conservar toda a legislação e jurisprudência de interesse do Rioprevidência;
- d) minutar informações em mandado de segurança, no qual figure como autoridade impetrada qualquer dos membros da Diretoria Executiva;
- e) minutar e, por delegação do Diretor-Presidente, subscrever os ofícios e comunicações institucionais do Rioprevidência dirigidos aos órgãos do Poder Judiciário e ao Ministério Público;
- f) emitir, excepcionalmente e apenas nos casos de urgência, orientação para o cumprimento de ordens judiciais, sempre *ad referendum* da Procuradoria Geral do Estado.

Ao Diretor Jurídico, além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria Executiva e aquelas próprias da Diretoria Jurídica, compete, ainda:

- a) manifestar-se sobre atos normativos relacionados com matérias de interesse do Rioprevidência, ou propor à Diretoria Executiva a sua edição, alteração ou revogação;
- b) manifestar-se na fase interna das licitações, aprovando, de acordo com a legislação de regência e a orientação da Procuradoria Geral do Estado, as minutas de editais e os contratos administrativos, bem como aprovando os casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação atestados pelos órgãos competentes;
- c) atuar na comunicação institucional do Rioprevidência com a Procuradoria Geral do Estado;
- d) apresentar à Diretoria Executiva relatórios periódicos das atividades relativas à sua área de atuação;
- e) encaminhar à Procuradoria Geral do Estado relatório mensal de atividades;
- f) coordenar a instrução jurídica dos processos administrativos de interesse do Rioprevidência;
- g) encaminhar à Diretoria Executiva informações a serem prestadas ao Conselho de Administração, em cumprimento do Regimento Interno daquele colegiado;
- h) supervisionar o Assessor Jurídico, que esta subordinado hierarquicamente à Diretoria Jurídica, seu principal objetivo consiste em auxiliar, representar a pedido e coordenar as atividades e processos designados pelo Diretor Jurídico.

2.5.1 – Gerência de Apoio Jurídico (GAJ)

À Gerência de Apoio Jurídico, subordinada diretamente à Diretoria Jurídica, compete:

- a) substituir o Diretor Jurídico em suas faltas e impedimentos;
- b) exercer, sob a supervisão do Diretor Jurídico, a chefia administrativa dos servidores do quadro de apoio da Diretoria Jurídica;
- c) opinar, previamente ao pronunciamento do Diretor Jurídico, nos processos administrativos

Folha 27 de 28

**SERVIÇO PÚBLICO ESTADUAL**

Processo nº _____

Data: ___/___/___ Fls. ____

Rubrica: _____

Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência

- relacionados com licitações, inclusive nos casos de dispensa ou inexigibilidade, contratos, convênios, termos de compromisso ou outros ajustes de interesse do Rioprevidência;
- d) exercer outras funções que lhe forem delegadas pelo Diretor Jurídico;
- e) coordenar as atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com o atendimento de ordens judiciais, bem como de orientações para o cumprimento de decisões judiciais emitidas pela Procuradoria Geral do Estado ou, excepcionalmente, pelo Diretor Jurídico;
- f) coordenar a instrução dos expedientes de requisição de informações encaminhados pela Procuradoria Geral do Estado, pela Defensoria Pública Geral do Estado, pelos órgãos do Poder Judiciário ou pelo Ministério Público;
- g) Cumprir demais competências delegadas pelo Diretor Jurídico.

CAPÍTULO V DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 6º - Serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos:

- I.** O Diretor-Presidente, pelo Diretor Administrativo e Financeiro e, sucessivamente pelo Diretor de Seguridade, exclusivamente, no último caso, para o recebimento de mandados judiciais, ressalvados os mandados de citação;
- II.** Os demais Diretores, por outro Diretor ou Gerente a ser designado pelo Diretor-Presidente ou na forma deste Regimento;
- III.** Os Gerentes, por outro Gerente, Coordenador, Assessor ou Assistente a ser designado pelo Diretor a que for hierarquicamente subordinado ou pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VI DAS DECLARAÇÕES AOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO GERAL

Art. 7º - Somente o Diretor-Presidente ou outro Diretor por ele designado poderá prestar declarações aos veículos de comunicação em geral.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos por ato da Diretoria Executiva.