

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Ao Conselho Municipal de Previdência – CMP, órgão superior de deliberação colegiada que terá como membros pessoas com formação em nível superior, competirá:

- I. estabelecer diretrizes gerais e apreciar as decisões de políticas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social;
- II. definir, observando a legislação de regência, as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência, à política de benefícios e à adequação entre os planos de custeio e de benefícios;
- III. deliberar sobre a alienação ou gravame de bens integrantes do patrimônio imobiliário do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência;
- IV. decidir sobre a aceitação de doações e legados com encargos de que resultem compromisso econômico-financeiro para o Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência;
- V. participar, acompanhar e avaliar sistematicamente a gestão previdenciária;
- VI. apreciar e aprovar as propostas de programação orçamentária do Regime Próprio de Previdência Social;
- VII. acompanhar e apreciar, mediante relatórios gerenciais por ele definidos, a execução dos planos, programas e orçamentos do Regime Próprio de Previdência Social;
- VIII. acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente ao Regime Próprio de Previdência Social;
- IX. apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas do Estado, devendo, para tanto, contratar auditoria externa, a custo do Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência;
- X. elaborar e aprovar seu regimento interno e suas eventuais alterações; e
- XI. deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social e exercer as atribuições de Conselho de Administração do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência que opera e administra os planos de benefícios e de custeio de que trata a Lei Complementar nº 50 e a Lei nº 2.985, ambas de 28 de dezembro de 2001.

CONSELHO FISCAL

Ao Conselho Fiscal, órgão responsável por examinar os atos dos diretores e demais prepostos em face dos correspondentes deveres legais, regulamentares e estatutários, compete:

- I. examinar e emitir parecer sobre os balancetes mensais, o balanço e as contas anuais do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência, encaminhando-a ao Conselho Municipal de Previdência para deliberação;
- II. fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- III. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência;
- IV. lavrar em livro de atas e pareceres o resultado dos exames procedidos;
- V. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
- VI. comunicar ao Conselho Municipal de Previdência os fatos relevantes e irregulares que apurar no exercício de suas atribuições, sugerindo medidas saneadoras; e,
- VII. requerer ao Conselho Municipal de Previdência o assessoramento de perito ou firma especializada para auxiliá-lo na execução de suas atividades, sem prejuízo das auditorias externas.

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Ao Comitê de Investimento, órgão auxiliar do Conselho Municipal de Previdência, competirá as seguintes atribuições:

- I. deliberar acerca do plano anual de execução da política de investimentos do Fundo de Previdência Municipal, a ser estabelecido em conformidade com o plano plurianual de investimentos e de custeio elaborado pelo Conselho Municipal de Previdência – CMP, e com as respectivas programações econômico-financeiras e orçamentárias;
- II. acompanhar a evolução dos investimentos do Fundo de Previdência Municipal e a compatibilidade de suas características presentes como as que motivaram a sua aprovação, deliberando acerca de alternativas e providências para a sua adequação;
- III. acompanhar a conjuntura econômica, discutir cenários e deliberar sobre as propostas para a adequação do plano plurianual de investimentos e custeio e demais políticas de investimentos do Fundo de Previdência Municipal;

- IV. sugerir critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para a aplicação de recursos no mercado financeiro; e sugerir critérios e aprovar procedimentos gerais e normas para a aplicação de recursos na aquisição e/ou alienação de imóveis ou de empreendimentos imobiliários.

DIRETORIA EXECUTIVA

Compete à Diretoria Executiva as seguintes atribuições:

- I. cumprir as normas baixadas pelo Conselho Municipal de Previdência;
- II. executar as diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Municipal de Previdência, por meio da elaboração e instituição de planejamento estratégico e respectivos objetivos e metas;
- III. submeter ao Conselho Municipal de Previdência, anualmente, os planos e programas de benefícios e custeio do Regime Próprio de Previdência Social, bem como as propostas de programação orçamentária; e,
- IV. submeter ao Conselho Municipal de Previdência relatórios gerenciais referentes à execução dos planos, programas e orçamentos do Regime Próprio de Previdência Social.

PRESIDÊNCIA

Compete ao Diretor-Presidente:

- I. representar o Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos ou delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados, nos respectivos instrumentos, os atos e as operações que poderão praticar;
- II. assinar, juntamente com um Diretor Executivo, convênios, contratos, acordos e demais documentos, firmando, em nome do órgão ou entidade do Regime Próprio de Previdência Social, os respectivos atos;
- III. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV. supervisionar e coordenar a administração do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Municipal de Previdência e pela Diretoria Executiva;
- V. fornecer ao Conselho Municipal de Previdência e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos;
- VI. fornecer às autoridades competentes as informações que lhe forem solicitadas sobre o Regime Próprio de Previdência Social; e,
- VII. praticar todos os atos de gestão inerentes ao exercício de suas funções.

DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

A Diretoria Administrativo- Financeira é competente para promover, coordenar e executar as seguintes atividades:

- I. propor à Diretoria Executiva:
 - a) o plano de contas do Regime Próprio de Previdência Social e suas alterações;
 - b) a programação orçamentária anual e suas eventuais alterações;
 - c) os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
 - d) os planos de custeio e de aplicação do patrimônio;
 - e) os planos de operações atuariais e financeiras;
 - f) os planos de organização e funcionamento do Regime Próprio de Previdência Social e suas eventuais alterações;
 - g) os quadros e a lotação do pessoal, bem como suas alterações; e
 - h) o plano salarial e o manual dos direitos e deveres do pessoal;
- II. organizar e manter atualizados os registros e a escrituração contábil do Regime Próprio de Previdência Social;
- III. promover a execução orçamentária;
- IV. zelar pelos valores patrimoniais do Regime Próprio de Previdência Social;
- V. promover o funcionamento dos sistemas de investimentos de acordo com as diretrizes e regras relativas à aplicação dos recursos econômico-financeiros estabelecidos pelo Conselho Municipal de Previdência;
- VI. divulgar informações referentes à evolução econômico-financeira do Regime Próprio de Previdência Social;
- VII. administrar, executar, acompanhar e criticar os planos de investimentos e aplicações do patrimônio do Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência;
- VIII. analisar, acompanhar e controlar as carteiras administrativas por terceiros;
- IX. administrar a liquidez da entidade, mediante a elaboração do fluxo de caixa;
- X. elaborar a programação orçamentária anual;
- XI. elaborar os balancetes mensais, o balanço anual e demais demonstrativos de execução orçamentária;
- XII. organizar e manter atualizado o plano de contas da entidade;
- XIII. elaborar as demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente;
- XIV. emitir informações contábeis e financeiras solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

- XV. analisar e acompanhar mudanças nas legislações tributária, contábil e financeira; e,
- XVI. outras atribuições que lhe forem ordenadas pelo Diretor-Presidente.

DIRETORIA DE BENEFÍCIOS

Compete à Diretoria de Benefícios:

- I. propor à Diretoria Executiva:
 - a) normas regulamentadoras de processo de inscrição dos participantes e beneficiários;
 - b) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessão das prestações previdenciárias;
 - c) normas regulamentadoras do pagamento da reserva de poupança.
- II. aprovar a inscrição de participantes e beneficiários e promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros;
- III. promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de prestação;
- IV. divulgar informações referentes ao plano de seguridade e respectivo desenvolvimento; e,
- V. outras atribuições que lhe forem ordenadas pelo Diretor-Presidente.

PROCURADORIA JURÍDICA

A Procuradoria Jurídica será composta por Bacharéis em Direito, aprovados em concurso público de provas e títulos, competindo-lhes:

- I. promover a defesa judicial do Instituto de Previdência do Município de Aracaju – Aracaju Previdência;
- II. adotar as ações preventivas necessárias para evitar ocorrências jurídicas contra o Regime Próprio de Previdência Social;
- III. prestar assistência às unidades por meio de pareceres, elaboração de contratos, acompanhamento da legislação, normas e regulamentações;
- IV. acompanhar as normas federais, estaduais e municipais regulamentadoras da previdência de servidores públicos; e,
- V. outras atribuições que lhe forem ordenadas pelo Diretor-Presidente.

ASSESSORIAS

Compostas por pessoas de reconhecida capacitação técnica, compete às assessorias:

- I. executar atividades de assessoramento, em especial na área jurídica, de comunicação social e de organização e métodos, mediante elaboração de pareceres, projetos, expedientes e demais documentos necessários a realização dos objetivos do Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência;
- II. desenvolver, coordenar e executar as atividades relacionadas a tecnologia da informação no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência.

DIVISÃO DE APOIO

A Divisão de Apoio integra a estrutura da Diretoria Administrativa, tendo as seguintes funções:

- I. administrar e executar serviços relacionados à recrutamento, seleção, admissão, treinamento, movimentação, frequência, férias e dispensa de pessoal, avaliação de desempenho e promoções, cargos, salários e benefícios, relações sindicais, medicina e segurança do trabalho e registros funcionais;
- II. elaborar a folha de pagamento dos empregados;
- III. administrar e controlar contratos de prestação de serviços;
- IV. dar suporte ao sistema informatizado de cadastro, concessão e manutenção de benefícios; e,
- V. outras atribuições que forem ordenadas pelo Diretor-Presidente.

DIVISÃO DE PAGAMENTOS E DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

Órgãos auxiliares e subordinados à Diretoria de Benefícios, competindo-lhes:

- I. analisar, conceder, implantar, revisar, excluir e auditar benefícios previdenciários;
- II. gerenciar a tramitação e o arquivamento de documentos relacionados às atividades de concessão e manutenção de benefícios;
- III. auxiliar na elaboração de material informativo, visando desenvolver o processo de comunicação permanente entre o Instituto de Previdência do Município de Aracaju - Aracaju Previdência e os participantes;
- IV. analisar e acompanhar a legislação previdenciária;
- V. implementar, por meio de sistema informatizado, a inscrição dos participantes no cadastro unificado;
- VI. manter completo e atualizado o cadastro unificado dos participantes, inclusive no que se refere às informações necessárias à Compensação Previdenciária;
- VII. gerir o sistema informatizado de cadastro, concessão e manutenção de benefícios;

- VIII. manter programa permanente de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios do Regime Próprio de Previdência Social, a fim de apurar irregularidades e falhas eventualmente existentes; e,
- IX. outras atribuições que lhe forem ordenadas pelo Diretor-Presidente.