



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - PREVINIL

# Regimento Interno

## Diretoria Executiva

### PREVINIL

---



**Base Legal:**

- Lei Complementar nº 141 / 2018.

## **DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - A finalidade do presente Regimento Interno é estabelecer as normas de conduta para o funcionamento e atribuições da Diretoria Executiva que é órgão executor dos objetivos do PREVINIL, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Nilópolis – PREVINIL, nos termos do artigo 79 da Lei Complementar nº 141, de 27 de setembro de 2018 e, em especial os artigos 80 a 83 da supramencionada lei.

## **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** - Conforme previsto no artigo 80 da Lei Complementar nº 141, de 27 de setembro de 2018, a Diretoria Executiva cabe dar execução aos objetivos do PREVINIL, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração.

## **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 3º** - A Diretoria Executiva é composta pelo:

- I - Presidente do PREVINIL;
- II - Diretor Administrativo e Financeiro; III - Diretor Jurídico; e
- IV - Diretor de Benefícios

§ 1º. O mandato dos Diretores será de 2 (dois) anos, permitida a recondução, sendo nomeados pelo Prefeito Municipal .

§ 2º. O Presidente do PREVINIL e os demais Diretores deverão ter ilibada reputação e notória capacidade na área da administração pública e possuir nível superior em qualquer área.

§ 3º. Um dos Cargos de Diretor a que se refere o § 1º será provido exclusivamente por servidor municipal efetivo estável, ativo ou inativo.



## DO FUNCIONAMENTO

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

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

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

§ 3º. Quando por impedimento do comparecimento presencial da maioria absoluta do Conselho Fiscal, será permitida a realização da reunião remotamente, utilizando-se aplicativo para esse fim, tais como WhatsApp, Zoom, TeamLink e outros.

## DOS REQUISITOS

**Art. 5º** - Os requisitos para os membros da Diretoria Executiva estão definidos no artigo 80, § 2º da Lei Complementar nº 141, de 27 de setembro de 2018 e nos regulamentos editados pela Secretaria de Previdência Social, sendo necessário:

I - Possuir escolaridade de graduação superior em qualquer área;

II - Possuir certificado de aprovação em exame de certificação, desenvolvido por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais;

III - Ter ílibada reputação e notória capacidade na área da administração pública;

IV - Não ter sofrido condenação criminal;

V - Não ter incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

VI - Ter pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício como servidor municipal.

## DAS ATRIBUIÇÕES

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

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do PREVINIL;

II - aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho de Administração;

III- autorizar a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os



mesmos;

IV- aprovar o Plano de Contas e suas alterações; e

V- aprovar o seu Regimento Interno.

Parágrafo Único. O Presidente e demais Diretores poderão constituir mandatários ou procuradores e delegar competência, salvo quanto à competência prevista no artigo 8º, I deste Regimento Interno.

**Art. 7º** - Compete ao Presidente:

I - representar o PREVINIL em juízo ou fora dele; II - dirigir, coordenar e

controlar as atividades do PREVINIL; III - baixar os atos que

consubstanciem as decisões da Diretoria Executiva;

IV - praticar atos de urgência, “ad referendum” da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração, submetendo sua decisão à consideração do órgão competente, na primeira reunião que se realizar após o fato;

V - designar, seqüencialmente, o Diretor que o substituirá, nos casos de falta ou de impedimento eventual;

VI - baixar atos relativos à administração de pessoal;

VII - convocar, instalar, e presidir reuniões da Diretoria Executiva;

VIII - celebrar acordos, convênios, contratos e demais ajustes, observados os procedimentos administrativos próprios;

IX - ordenar despesas e, em conjunto com outro Diretor, movimentar os recursos financeiros do PREVINIL;

X - determinar a instauração de inquérito administrativo e aplicar penalidades; XI

- autorizar a abertura de licitações, homologando e adjudicando seu objeto;

XII - dispensar ou declarar inexigíveis licitações, quando for o caso, homologando seu objeto; XIII -

abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro;

XIV - aprovar o balanço do PREVINIL, seus balancetes, processos de prestações de contas e de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores;

XV - nomear e exonerar os ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança do PREVINIL;

XVI - prover os cargos públicos do quadro de pessoal efetivo do PREVINIL e expedir demais atos referentes à situação funcional dos servidores;

XVII - elaborar o planejamento interno;

XVIII - expedir atos normativos necessários à gestão do PREVINIL;

XIX - delegar atribuições aos seus subordinados;

XX - manter contato permanente com os diversos órgãos da Secretaria de Previdência Social – SPS, visando a integração do PREVINIL com os programas desenvolvidos por aquele órgão;

XXI - a concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como a prática de todos os atos necessários ao cumprimento de exigências formuladas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado em sede de registro



daqueles atos.

**Art. 8º** - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I - em conjunto com o Presidente ou, na sua ausência, com o substituto eventual, movimentar os recursos financeiros do PREVINIL.

II – dirigir a Diretoria Administrativa e Financeira; III - coordenar as atividades gerais de administração interna do PREVINIL;

IV - coordenar as atividades de contabilidade, apresentando, anualmente, no prazo estabelecido pela legislação vigente, o balanço geral que integrará a respectiva prestação de contas anual do Diretoria Executiva do PREVINIL;

V - movimentar os recursos financeiros do PREVINIL, em conjunto com outro Diretor;

VI - efetuar o controle financeiro dos convênios já assinados ou que venham a ser assinados pelo PREVINIL, com entidades públicas ou privadas, e que impliquem em movimentação financeira;

VII - planejar, organizar, dirigir e controlar a execução das atividades econômicas e de investimentos do PREVINIL;

VIII - acompanhar as decisões oficiais que possam afetar o orçamento e o plano econômico-financeiro do PREVINIL;

IX - submeter à Diretoria Executiva o plano de aplicação do patrimônio do PREVINIL; X - promover o funcionamento dos sistemas de investimentos, de acordo com o plano de aplicação do patrimônio;

XI - providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva pertinentes à formação, e rentabilidade do patrimônio do PREVINIL;

XII - utilizar sistema eletrônico de informações do mercado financeiro, como efetivo suporte para a tomada das decisões de investimento;

XIII - acompanhar e analisar os resultados econômico-financeiro obtidos, comparando-os com dados orçados;

XIV - acompanhar as decisões oficiais que possam afetar o orçamento e plano econômico-financeiro do PREVINIL;

XV - controlar e analisar o mercado financeiro e as aplicações em ativos financeiros mobiliários e imobiliários do PREVINIL;

XVI - apresentar à Diretoria Executiva relatórios comparativos das taxas praticadas pelo mercado, observando critérios de solidez e solvência das instituições;

XVII - emitir relatórios mensais à Diretoria Executiva sobre as políticas adotadas nos investimentos realizados;

XVIII - controlar a arrecadação do PREVINIL, elaborando e controlando as programações de desembolso, bem como efetuando o pagamento de despesas, após verificação, conferência e revisão dos valores devidos, obedecidas as normas e a legislação pertinente a contabilidade pública;



- XIX - efetuar todos os pagamentos e recebimentos do PREVINIL, analisando as respectivas documentações e legislação aplicável;
- XX - controlar, diariamente, o movimento bancário, identificando o valor disponível para aplicações; XXI - encaminhar à Diretoria Executiva, informações a serem prestadas ao Conselho de Administração, em cumprimento ao Regimento Interno daquele Colegiado;
- XXII - elaborar o Demonstrativo de Investimentos e disponibilidades financeiras e encaminhar à Secretaria de Previdência Social;
- XXIII - apresentar, mensalmente, demonstrativo de execução orçamentária, na forma e prazo previsto pela legislação específica em vigor;
- XXIV - apresentar, mensalmente, demonstrativos sobre o comportamento das dotações orçamentárias;
- XXV - efetuar pagamentos de despesa e restituições de depósitos decorrentes de obrigações assumidas pelo PREVINIL, após sua regular liquidação, ordenação e revisão e controlar a relação dos processos de pagamento;
- XXVI - realizar o levantamento de custos de serviços prestados pelo PREVINIL, assim como o seu custo operacional;
- XXVII - apreciar e votar os assuntos da pauta submetida à deliberação;
- XXVIII - comparecer às reuniões nas datas e nos horários pré-agendados;
- XXIX - obedecer às normas estabelecidas neste Regimento Interno; XXX - aprovar e assinar as atas das reuniões da Diretoria Executiva;

**Art. 9º - Compete ao Diretor Jurídico:**

- I - dirigir a Procuradoria do PREVINIL;
- II - superintender e coordenar as atividades da Procuradoria do PREVINIL, orientando-lhe a atuação;
- III - requisitar dos órgãos do PREVINIL documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria;
- IV - representar o PREVINIL em juízo e atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses deste;
- V - encaminhar ao Presidente, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;
- VI - determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do PREVINIL;
- VII - atuar em todos os processos administrativos que tenham por objeto matéria previdenciária, licitação e contratos administrativos, entre outras, para orientar a atuação dos diversos setores do PREVINIL;
- VIII - responder às consultas jurídicas formuladas pelo Presidente, bem como pelos demais setores do PREVINIL;
- IX - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação, contratos, convênios, ajustes, acordos e de outros instrumentos jurídicos;
- X - aprovar os pareceres emitidos pelos Procuradores do PREVINIL, e por qualquer assessor lotado na Procuradoria;
- XI - autorizar:



- a não propositura ou a desistência de medida judicial, e a não contestação, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;
- a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, especialmente quando contra-indicada a medida em face da jurisprudência;
- a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

XII - elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Presidente, e de outras autoridades que forem indicadas pelo Presidente;

XIII - minutar e officiar no controle da legalidade dos atos normativos de competência do Presidente do PREVINIL;

XIV - distribuir internamente os procedimentos administrativos e expedientes encaminhados à Procuradoria do PREVINIL;

XV - delegar atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso.

**Art. 10** - Compete ao Diretor de Benefícios:

I - dirigir a Diretoria de Benefícios;

II - coordenar o planejamento da seguridade social do PREVINIL, incluindo seu acompanhamento atuarial e a operação de estatísticas;

III - coordenar o atendimento aos beneficiários e segurados;

IV - organizar e atualizar os cadastros dos servidores ativos das Patrocinadoras, inativos e pensionistas;

V - realizar estudos, análises e diagnósticos das condições sócio-econômicas dos servidores segurados;

VI - manter atualizado, semestralmente, o quadro dos benefícios concedidos pelo PREVINIL;

VII - coordenar, organizar, dirigir e controlar a concessão e manutenção de benefícios previdenciários, analisando e instruindo os processos;

VIII - efetuar cálculos de verbas retroativas dos segurados inativos e pensionistas do PREVINIL; IX – homologar as certidões de tempo de contribuição.

## DOS VOTOS

**Art. 11** - Cada membro da Diretoria Executiva em exercício terá direito a 01 (um) voto, seja pessoalmente ou representado por um de seus pares, mediante apresentação e entrega de procuração específica para a reunião em pauta.

## DAS SUBSTITUIÇÕES

**Art. 12** – O Presidente designará o Diretor que o substituirá, nos casos de falta ou de impedimento eventual;

Parágrafo Único. Caberá aos demais Diretores individualmente indicar o Diretor que o substituirá, nos casos de falta ou de impedimento eventual;



## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 11** - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos em reunião da Diretoria Executiva, observando parecer jurídico da Procuradoria.

**Art. 12** - Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pela Diretoria Executiva e será arquivado na sede do PREVINIL.

Regimento interno aprovado em 06/04/2020.

---

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa  
Presidente

---

Alberto Zampaglione  
Diretor Administrativo e Financeiro

---

Solange Dutra  
Diretora de Benefícios

---

Rodrigo Serpa Florêncio  
Diretor Jurídico