

**REGIMENTO INTERNO DA
DIRETORIA EXECUTIVA**
(Aprovado pelas Resoluções CONDEL nºs 039/2015, de 29/9/2015
e 019/2018, de 25/4/2018)

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Art. 1º – Este Regimento Interno da Diretoria Executiva – DIREX estabelece as normas que complementam as disposições estatutárias da PREVIRB, no que se refere ao funcionamento da DIREX, direitos, deveres e obrigações de seus membros.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DA COMPETÊNCIA

Art. 2º – A composição e a competência para deliberação da DIREX são aquelas definidas no Estatuto da PREVIRB, seus normativos devidamente aprovados e na legislação vigente.

Art. 3º – Compete aos membros da DIREX, além das atribuições previstas acima:

I – executar todos os atos necessários ao regular funcionamento da PREVIRB;

II – implementar e adequar as práticas de governança corporativa;

III – manter agenda de atividades, incluindo datas de reuniões, prazos para atendimento de exigências legais, normativas, estatutárias e regulamentares;

IV – pautar-se pelas diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho Deliberativo – CONDEL, compatibilizando, irrestritamente, os fundamentos de segurança, equilíbrio atuarial, rentabilidade, solvência e liquidez do patrimônio;

V – zelar em suas decisões pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidos em Lei, no Estatuto, Regulamentos e Código de Ética da PREVIRB e neste Regimento;

VI – participar das reuniões da DIREX, manifestando-se a respeito das matérias em pauta e exercendo o direito de voto;

VII – comunicar à Secretária o impedimento de participar de reunião;

VIII – examinar e propor correções, se necessárias, nas minutas das Atas de reuniões, enviadas pela Secretária, com vistas à aprovação, liberação e assinatura das mesmas, preferencialmente, até a próxima reunião;

IX – guardar absoluta reserva dos assuntos em exame na DIREX;

X – participar das reuniões dos Comitês Consultivos, como integrante ou convidado, de acordo com o estabelecido nos respectivos Regimentos Internos;

XI – nomear, entre os seus membros, o Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ, responsável pelos investimentos dos recursos garantidores dos planos previdenciais, informando ao órgão regulador e fiscalizador;

XII – nomear, entre os seus membros, o Administrador Responsável pelo Plano de Benefícios – ARPB, responsável pela adoção e aplicação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras, informando ao órgão regulador e fiscalizador;

XIII – nomear, entre os seus membros, o Diretor Responsável pela Contabilidade – DRC, responsável por responder, junto à Previc, pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento das normas e procedimentos de contabilidade previstos na regulamentação em vigor;

XIV – apresentar, mensalmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal os relatórios gerenciais dos Planos de Benefícios e do PGA;

XV – manifestar-se sobre todo e qualquer assunto a ser submetido ao CONDEL ou ao Conselho Fiscal – CONFI, instruindo-o adequadamente.

XVI – firmar os Termos referentes à “Confidencialidade das Informações” e da “Política Anticorrupção e de Prevenção e Combate a Fraude”, sem prejuízo de firmarem outros que venham a ser instituídos pela Fundação.

Art. 4º – É vedado aos membros da DIREX:

I – exercer qualquer atividade conflitante com seu cargo na DIREX, mesmo que fora do horário de expediente da PREVIRB;

II – tratar de assuntos ou questões que não se relacionem com a matéria em discussão nas reuniões;

III – retornar o debate de matéria apreciada, salvo para justificar o voto ou pela ocorrência de fato novo;

IV – participar da discussão e votação de assunto que tiver interesse particular ou conflitante, ainda que como representante de terceiros;

V – manter ou efetuar operações comerciais e financeiras de qualquer natureza com a Fundação, de forma direta ou por intermédio de empresas ou instituições a que estiver vinculado, exceto às decorrentes das suas condições de Participante.

Art. 5º – Compete ao Superintendente Geral – SUPGE, além das atribuições específicas definidas no Estatuto da PREVIRB e neste Regimento Interno:

I – convocar, presidir e suspender as reuniões da DIREX, dirigindo e orientando os trabalhos na conformidade com o Estatuto e este Regimento;

II – encaminhar recurso de deliberação da DIREX que não tenha contado com o seu voto ao CONDEL, com exposição justificativa das razões;

III – autorizar, convidar ou convocar a presença nas reuniões de pessoas ou empregados que possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;

IV – assinar as Resoluções e correspondências da Diretoria;

V – direcionar aos diversos setores da Fundação ou aos órgãos colegiados, mediante registro nos respectivos processos ou documentos, o encaminhamento ou providências referentes aos assuntos apreciados nas reuniões;

VI – representar a DIREX em todos os atos necessários.

CAPÍTULO III – DA CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 6º – A DIREX reunir-se-á:

- I** – ordinariamente, no mínimo uma vez por mês;
- II** – extraordinariamente, por convocação de qualquer um de seus membros.

Art. 7º – As reuniões ordinárias obedecerão ao cronograma anual aprovado e ao disposto no Estatuto. As reuniões extraordinárias serão acordadas de forma unânime pelos membros da DIREX.

Art. 8º – Até 24 horas, no mínimo, antes de cada reunião, a Secretária encaminhará aos membros da Diretoria a convocação da reunião, contendo o material e os dados necessários à apreciação e votação das matérias constantes da pauta.

Parágrafo Único – A convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias se dará por meio eletrônico, na qual deverá constar a data, horário e local da reunião e a pauta das matérias a serem examinadas.

CAPÍTULO IV – DA PAUTA E DO AGENDAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 9º – As matérias a serem submetidas à apreciação da Diretoria deverão ser encaminhadas pelos proponentes à Secretária, devidamente instruídas com o máximo de informações necessárias ao exame.

Art. 10 – O SUPGE aprovará, para cada reunião, a pauta dos assuntos que serão objeto de deliberação.

Art. 11 – Em caso de urgência, qualquer membro da DIREX poderá submeter à discussão e votação matérias não incluídas na pauta, desde que instruídas com os dados e esclarecimentos necessários.

Art. 12 – As matérias constantes da pauta que não chegarem a ser decididas serão, preferencialmente, incluídas na pauta da próxima reunião, para deliberação.

CAPÍTULO V – DAS REUNIÕES

Art. 13 – A direção dos trabalhos da reunião compete ao SUPGE e, na sua falta ou impedimento, ao substituto, definido no Estatuto da PREVIRB.

Art. 14 – O quórum mínimo para deliberação nas reuniões é de 2 (dois) membros, sendo um deles obrigatoriamente o SUPGE e, em seu impedimento, o seu substituto.

Parágrafo Único – A ausência na reunião de qualquer membro da DIREX deverá ser justificada e registrada na respectiva Ata.

Art. 15 – As deliberações da DIREX serão tomadas por maioria simples de votos.

Art. 16 – No caso de empate na votação, o SUPGE ou o seu substituto terá o voto de qualidade.

Parágrafo Único – No caso de exercer o voto de qualidade, o CONDEL deverá ser comunicado num prazo de 24h, preferencialmente, por e-mail.

Art. 17 – No caso de impedimento por parte de qualquer membro da DIREX, o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto deverá constar da Ata da respectiva reunião.

Art. 18 – As proposições de qualquer dos membros da DIREX ao CONDEL deverão ser apreciadas em reunião e devidamente instruídas pela DIREX.

Art. 19 – É facultado a qualquer membro da DIREX fazer declaração do seu voto, que, obrigatoriamente, constará da Ata.

Art. 20 – As decisões da DIREX, editadas sob a forma e título de “Resolução”, sendo assinadas pelo SUPGE.

CAPÍTULO VI – DA ATA DE REUNIÃO

Art. 21 – De cada reunião da DIREX será elaborada Ata, a ser assinada pelos Diretores presentes, a qual deve conter o resumo dos trabalhos realizados e as deliberações adotadas, devendo refletir com clareza e objetividade tudo o que de importante ocorrer durante os trabalhos e que deverá se restringir às matérias tratadas.

§1º – No caso de decisão por maioria, constará da Ata o nome do votante vencido e o teor do voto.

§2º – Para agilizar providências e transmitir aos diversos setores e/ou órgãos estatutários as decisões das reuniões da DIREX, poderão ser emitidos extratos da Ata, elaborados pela Secretária, sob a supervisão SUPGE.

Art. 22 – Caberá à Secretária a elaboração de minuta da ata de reunião, da qual deverão constar, para cada matéria tratada, a relação dos documentos apresentados à DIREX, inclusive aqueles apresentados durante a reunião, a reprodução resumida das intervenções que completaram, alteraram, esclareceram ou contestaram os termos da apresentação ou dos documentos que a acompanharam, bem como, circunstanciadamente, a decisão tomada.

Art. 23 – A Ata será digitada e numerada, sem rasura ou emenda, impressa em folha tamanho A4 numerada, fonte Courier New, tamanho 12, e deverá conter a rubrica da Secretária e dos Diretores, em todas elas, salvo na última, que deverá ser assinada pelo SUPGE, pelos Diretores e pela Secretária.

Parágrafo Único – A Ata original será arquivada em pasta própria, para posterior encadernação, sequencialmente, em livro próprio e uma cópia será encaminhada ao CONDEL e outra para o CONFI.

CAPÍTULO VII – DA SECRETÁRIA DA REUNIÃO

Art. 24 – As reuniões da DIREX serão secretariadas pela titular do cargo de Secretária ou, nos seus impedimentos, por pessoa especialmente designada pelo SUPGE.

Art. 25 – Compete à Secretária:

- I** – assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento da DIREX;
- II** – distribuir aos membros da DIREX a convocação e o material a ser utilizado em suas reuniões, no prazo estabelecido no artigo 8º;
- III** – providenciar a elaboração das atas das reuniões e demais atos pertinentes, em até 2 (dois) dias úteis após a reunião;
- IV** – instruir os processos relativos aos assuntos apreciados nas reuniões, com as conclusões e/ou decisões extraídas, encaminhando-os aos diversos setores da Fundação, para ciência e/ou cumprimento, mediante despacho do SUPGE;
- V** – encaminhar ao CONDEL e/ou ao CONFI, conforme o caso, as proposições analisadas pela DIREX que dependam da sua aquiescência, de acordo com despacho do SUPGE;
- VI** – elaborar, organizar e manter arquivo e ementário das atas, resoluções, extratos e demais documentos emanados da Diretoria;
- VII** – providenciar a remessa das Atas das reuniões para encadernação;
- VIII** – manter sob controle os assuntos pendentes, em ordem cronológica, que foram analisados pela DIREX e enviados em diligência aos diferentes órgãos da Fundação; e
- IX** – guardar absoluta reserva dos assuntos em exame pela DIREX.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 – Cabe ao CONDEL decidir sobre casos omissos neste Regimento Interno.

Art. 27 – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação.