FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO)

RESOLUÇÃO CD Nº 003, de 01 de agosto de 2017

O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE GOIÁS (PREVCOM-GO), com base no art. 11 da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015 e no seu Estatuto Social, aprovado pela Portaria PREVIC nº 317, de 31 de março de 2017, em reunião realizada em 31 de julho de 2017, por unanimidade de seus Membros,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo Único, o Regulamento de Gestão de Pessoal da Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO).

Art. 2º As normas para contratação de pessoal, organograma da Fundação, estabelecimento de níveis salariais, direitos e deveres dos servidores que compõem o quadro da PREVCOM-GO obedecerão ao disposto na Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, o Decreto nº 8.709, de 26 de julho de 2016, a Lei Federal 8.112, de 11 de novembro de 1990, a Lei Federal nº 11.355, de 19 de outubro de 2006 e as decisões do Conselho Deliberativo.

Art. 3º Considerando que a PREVCOM-GO representa empresa não dependente, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), os valores gastos com a folha de pagamentos não serão computados no Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo, em observação aos arts. 54 e 55 da LRF.

Art. 4º Esta Resolução deverá observar a Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, no que couber, sendo elaborada conforme o Modelo nº 02 da Instrução de Trabalho para Elaboração de Regulamentos da SEGPLAN.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Deliberativo da PREVCOM-GO

8ª Reunião – 31/07/2017

ANEXO ÚNICO

REGULAMENTO DE PESSOAL DA PREVCOM-GO

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Fundação de Previdência Complementar do Estado de Goiás (PREVCOM-GO) criada pela Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015 é Fundação Pública de Direito Privado, empresa estatal não dependente, com autonomia administrativa, financeira epatrimonial jurisdicionada à Secretaria de Estado de Fazenda nos termosdo art. 4º, da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015

Art. 2º À PREVCOM-GO compete administrar e executar plano de benefícios de caráter previdenciário complementar, para o Estado de Goiás e para Estados e Municípios de outras Unidades da Federação mediante Convênio de Adesão.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estruturabásica e complementar da PREVCOM-GO são as seguintes:

I. Conselho Deliberativo
II. Conselho Fiscal
III. Diretoria Executiva
IV. Diretoria de Administração
V. Diretoria de Seguridade
VI. Diretoria de Investimentos
VII. Assessoria de Comunicação
VIII. Assessoria Jurídica
IX. Assessoria Geral
X. Assessoria Executiva
XI. Contadoria
XII. Gerência Administrativa
XIII. Gerência de Seguridade
XIV. Gerência de TI
XV. Gerência de Investimentos

§ 1º O quadro de pessoal da PREVCOM-GO corresponde a estrutura aprovada pelo Conselho Deliberativo, conforme os níveis salariais definidos a seguir:

	Cargo em Comissão	Salário Mensal	Com Redutor
1	Diretor Presidente	R$ 18.000,00	R$ 10.800,00
2	Diretor de Administração	R$ 14.000,00	R$ 8.400,00
3	Diretor de Seguridade	R$ 14.000,00	R$ 8.400,00
4	Diretor de Investimentos	R$ 14.000,00	R$ 8.400,00
5	Assessor de Comunicação	R$ 4.500,00	R$ 2.700,00
6	Assessor Jurídico	R$ 7.000,00	R$ 4.200,00
7	Assessor Geral	R$ 7.000,00	R$ 4.200,00
8	Assessoria Executiva	R$ 7.000,00	R$ 4.200,00
9	Contador Geral	R$ 7.000,00	R$ 4.200,00
10	Gerente Administrativo	R$ 5.000,00	R$ 3.000,00
11	Gerente de Benefícios	R$ 5.000,00	R$ 3.000,00
12	Gerente de TI	R$ 5.000,00	R$ 3.000,00
13	Gerente de Investimentos	R$ 5.000,00	R$ 3.000,00
	TOTAL	**R$ 112.500,00**	**R$ 67.500,00**

§ 2º Os salários dos servidores foram aprovados pelo Conselho Deliberativo e somente poderão ser alterados e modificados mediante aprovação daquele Colegiado.

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURAORGANIZACIONAL BÁSICA

SEÇÃO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A estrutura organizacional da PREVCOM-GO será constituída de Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

§ 1º O Conselho Deliberativo, órgão máximo da estrutura organizacional, é responsável pela definição da política geral de administração da PREVCOM-GO e de seus planos de benefícios previdenciários complementares, podendo criar conselho consultivo com a participação de representantes de cada um dos comitês gestores previstos no § 1º do art. 9º da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

§ 2º O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da PREVCOM-GO.

§ 3º A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da PREVCOM-GO, em conformidade com a política de administração traçada pelo Conselho Deliberativo.

Art. 5º A composição do Conselho Deliberativo, integrado por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, e do Conselho Fiscal, integrado por 4 (quatro) membros titulares e respectivos suplentes, será paritária entre representantes eleitos pelos participantes e assistidos e representantes indicados pelo patrocinador, cabendo a estes a indicação do conselheiro presidente, que terá, além do seu, o voto de qualidade.

§ 1º Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal representantes do patrocinador serão designados pelo Governador do Estado.

§ 2º A presidência do Conselho Deliberativo será exercida por um dos membros designados na forma do § 1º deste artigo, eleito pelos seus pares, mediante indicação do Governador do Estado.

§ 3º A escolha dos representantes dos participantes e assistidos dar-se-á por meio de eleição direta entre seus pares, conforme regulamento a ser expedido pelo Poder Executivo.

§ 4º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre os seus membros, devendo a escolha recair sobre um dos indicados pelos participantes e assistidos.

Art. 6º A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da PREVCOM-GO, ao qual compete propor e executar as diretrizes e políticas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, além dos demais atos necessários à gestão, nos termos deste Estatuto.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO E ATIVIDADES DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º A Diretoria Executiva é órgão colegiado, composto de 04 (quatro) membros efetivos, indicados pelos patrocinadores e nomeados pelo Conselho Deliberativo, dividido nas seguintes funções:

I – 01 (um) Diretor-Presidente;

II – 01 (um) Diretor de Administração;

III – 01 (um) Diretor de Seguridade;

VI – 01 (um) Diretor de Investimentos.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva deverão atender, além das disposições legais, aos requisitos previstos no Estatuto da PREVCOM-GO.

§ 2º Sem prejuízo de outras atribuições fixadas pela legislação da previdência complementar, pelo Estatuto, pelo Regimento Interno, pelos regulamentos dos planos e pelas deliberações do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, são atribuições de cada diretoria, observadas as alçadas estabelecidas:

I – o Diretor-Presidente é responsável pela coordenação geral dos trabalhos da Diretoria, pelo relacionamento com os demais órgãos de administração e fiscalização, pela representação da PREVCOM-GO, coordenação do planejamento estratégico, comunicação institucional e política de controles, observadas as disposições legais e regulamentares, bem como as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo;

II – a Diretoria de Administração é responsável pela gestão das áreas de suporte administrativo, pessoal, suporte tecnológico, bem como do programa administrativo, de contabilidade, orçamento, organização e métodos e controladoria;

III – a Diretoria de Investimentos é responsável pela gestão do Programa de Investimentos, coordenação do comitê de investimentos, avaliação e negociação dos ativos que compõem os recursos garantidores, observados os princípios da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, transparência dos investimentos e outras reservas sob gestão da PREVCOM-GO;

IV – a Diretoria de Seguridade é responsável pela implementação dos regulamentos dos Planos de Benefícios e sua manutenção, especialmente os estudos atuariais, a manutenção dos cadastros de participantes, beneficiários e assistidos, a concessão e o pagamento de benefícios, a arrecadação de contribuições, além da coordenação das operações com participantes.

TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL COMPLEMENTAR

Art. 8º A PREVCOM-GO terá 4 (quatro) assessorias, aprovadas pelo Conselho Deliberativo, obedecendo a seguinte composição:

I - Assessoria de Comunicação:

a) Pré-requisito: formação em jornalismo;

b) Principais atribuições: deverá coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação; formular, integrar e coordenar a política de comunicação da Diretoria-Geral; manter atualizado o site institucional no que tange às ações da Diretoria-Geral; programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à PREVCOM-GO; manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da Direção-Geral; providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da Diretoria-Geral, a ser divulgado em observância aos princípios da publicidade e da transparência; e executar outras tarefas determinadas pela Diretoria-Geral.

II. Assessoria Jurídica:

a) Pré-requisito: formação direito;

b) Principais atribuições: entre as principais atividades elaborar pareceres jurídicos fundamentados; opinar, previamente, sobre a legalidade e a forma dos editais e outros atos convocatórios de licitações, bem como dos contratos, consórcios e convênios; elaborar pareceres em processos administrativos sobre servidores públicos; assistir a PREVCOM-GO nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico administrativo; elaborar, redigir, estudar e examinar anteprojetos de lei, decretos e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos; elaborar, anualmente, relatório das atividades realizadas; realizar outras tarefas afins solicitadas pela Diretoria-Geral; representar a PREVCOM-GO junto à Procuradoria-Geral do Estado de Goiás e outros Entes da Federação.

III - Assessoria-Geral:

a) Pré-requisito: formação superior;

b) Principais atribuições: coordenar a execução do Plano de Gestão Administrativa, os orçamentos anuais e o Planejamento Estratégico da PREVCOM-GO; assessorar a Diretoria de Administração em relação às atividades dos servidores do setor contábil e de tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira; acompanhar os serviços da área tributária; coordenar as atividades de administração geral, controle de material, patrimônio e controladoria da PREVCOM-GO;

IV - Assessoria Executiva:

a) Pré-requisito: formação superior;

b) Principais atribuições: controle da agenda e dos compromissos da Diretoria-Executiva; planejamentos de viagens; despacho e conferência de documentos; organização de arquivos; recepção de clientes; auxílio departamental; planejamento e organização de festas e eventos; atendimento e apoio à clientes internos e externos; acompanhamento e preparação de reuniões; realização de atas; pagamentos de contas; controlar correspondências de entrada e saída; arquivar documentos; solicita ou repor os materiais de escritório; ajudar no desenvolvimento da organização; e outras atividades que lhe forem atribuídas pela Diretoria-Executiva.

Art. 9º A PREVCOM-GO terá 4 (quatro) gerências, aprovadas pelo Conselho Deliberativo, obedecendo a seguinte composição:

I - Gerência de Tecnologia da Informação (TI):

a) Pré-requisito: formação superior na área de sistemas;

b) Principais atribuições: atuar no planejamento estratégico e operacional da PREVCOM-GO, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão de tecnologia da informação; coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção; gerenciar os recursos de tecnologia da informação no âmbito da Fundação; propor políticas e diretrizes na área de tecnologia da informação; responsabilizar-se pela gestão e manutenção da política de segurança da informação; supervisionar a implementação das políticas na área de tecnologia da informação; zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas de informática da PREVCOM-GO; e desempenhar outras atividades afins.

III - Gerência de Benefícios:

a) Pré-requisito: formação em ciências atuariais;

b) Principais atribuições: inscrever e cadastrar segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas; processar as concessões de benefícios previdenciários e as respectivas folhas de pagamento; elaborar cálculos atuariais e acompanhar e controlar a execução dos planos de benefícios previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial; conceber, acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos planos de benefícios; acompanhar a aplicação da legislação pertinente aos planos de benefícios; elaborar estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência; acompanhar o acesso dos segurados às informações relativas à gestão dos plano de benefícios; responsabilizar-se pela gestão dos contratos que envolvam os serviços atuariais e de seguridade da PREVCOM-GO.

VIII - Gerência de Investimentos:

a) Pré-requisito: formação em economia, contabilidade, engenharia ou administração de empresas;

b) Principais atribuições: gerenciar a captação e a aplicação de recursos dos planos de benefícios no mercado financeiro; definição de perfil de risco e elaboração de estratégias para identificar oportunidades de investimentos, visando o aumento a rentabilidade e garantir a liquidez e segurança nas operações; análise e gestão de investimentos de renda fixa, renda variável e investimentos estruturados; gestão de risco, acompanhamentos da Política de Investimentos, monitoramento de enquadramento e alocação dos Recursos Garantidores, confecção e apresentação de relatórios para a Diretoria e para os Conselhos Fiscal e Deliberativo; análise de empresas e setores.

IX - Gerência Administrativa:

a) Pré-requisito: formação em economia, contabilidade, engenharia, administração de empresas ou direito;

b) Principais atribuições: coordenar o setor administrativo e financeiro; realizar acompanhamentos de investimentos financeiros, controles estatísticos, assinaturas de cheques junto com outros integrantes da diretoria; aprovação de férias da equipe administrativa e financeira, bem como a aprovação de contratação dos funcionários; realizar a alimentação de sistemas financeiros; elaboração de relatórios gerenciais; realizar a elaboração de todas as rotinas relativas a contas a pagar e receber, fluxos de caixa, reembolso de despesas diárias, realizar as conciliações bancárias diárias além de ter o controle de despesas reembolsáveis e adiantamentos dos funcionários, juntamente do Assessor Geral.

Art. 10. A PREVCOM-GO contará no seu quadro de pessoal Contador Geral para atendimento às normas de controle e fiscalização da Entidade e prestação de informações ao Conselho Fiscal.

§ 1º O Contador-Geral terá como pré-requisito a formação em contabilidade

§ 2º São atribuições do Contador-Geral: organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; implantação e aplicação dos planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética.

TÍTULO V

DEVERES E DIREITOS DOS SERVIDORES

Art 11. Os servidores investidos em cargo de livre provimento ou por meio de concurso público, sejam do regime celetista ou estatutário, tendo em vista a natureza jurídica da PREVCOM-GO, terão os mesmos direitos e deveres no que concerne a sua atuação junto a Fundação, em obediência ao Estatuto Social.

Art. 12. O servidor estatutário cedido à PREVCOM-GO receberá seu vencimento de origem, acrescido de 60% do cargo em comissão que ocupar, podendo optar pela remuneração total do cargo, nesse caso sem o acréscimo do salário de origem.

Art. 13. O servidor celetista, concursado ou não, no caso de livre provimento sem vínculo com a administração pública, receberá o salário integral do cargo, juntamente dos direitos trabalhistas estabelecidos em lei, incluindo a carteira de trabalho e o FGTS.

Art. 14. Os servidores da PREVCOM-GO, considerando a natureza jurídica da Fundação de Previdência, terão direito à auxílio alimentação, auxílio transporte, plano de saúde, ajuda de custo no que couber, em atendimento às convenções coletivas de trabalho.

Art. 15. A Diretoria-Executiva poderá elaborar e submeter ao Conselho Deliberativo plano de cargos e salários para os servidores celetistas.

Art.16. O servidor que deixar de desempenhar adequadamente suas funções, em desacordo com o Código de Ética e do Estatuto Social, ficará sujeito às sanções administrativas previstas em lei, sem prejuízo do princípio da ampla defesa.

Art.17. O Servidor cedido, além do estabelecido nas normas estaduais, deverá observar o disposto na Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e na Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, no que couber.

Art. 18. Aos empregados efetivos e celetistas, contratados para exercer cargos de confiança, obedecerão ao regime de Dedicação Exclusiva com obrigação de prestar 40 horas semanais de trabalho e impedimento do exercício de outra atividade remunerada ou gratuita, que tenha conflito de interesses com as atividades na Fundação de Previdência.

TÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os servidores ocupantes de cargos em comissão, de livre nomeação, nos termos do artigo 4º, §1º, inciso II e artigo 18, ambos da Lei nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, se forem servidores cedidos pelo Estado ou por outras esferas governamentais, receberão 60% (sessenta por cento) do subsídio fixado para o cargo em comissão que vierem a exercer, somados ao subsídio do cargo efetivo, nos termos do artigo 14 da Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011.

Parágrafo único. Sendo a PREVCOM-GO empresa estatal não dependente, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, deve-se ainda observar o disposto no § 9º, do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 20. A PREVCOM-GO deverá realizar concurso público para admissão de pessoal, exceto para cargos de livre nomeação, nos termos do art. 4º,§ 1º, inc. II da Lei 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

Art. 21. O estabelecimento do quantitativo de pessoal, criação de cargos de livre nomeação e os níveis salariais dos empregados da PREVCOM-GO deverão obedecer aos valores dos quadros em comissão praticados no Governo Estadual e necessitarão de autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 22. Além das regras estabelecidas na Lei Estadual nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011 e na Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015, a PREVCOM-GO deverá obedecer às normas emanadas pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e pela Lei nº 11.355, de 19 de outubro de 2006, juntamente do disposto na Constituição Federal de 1988, no caso de cessão de servidor público federal.

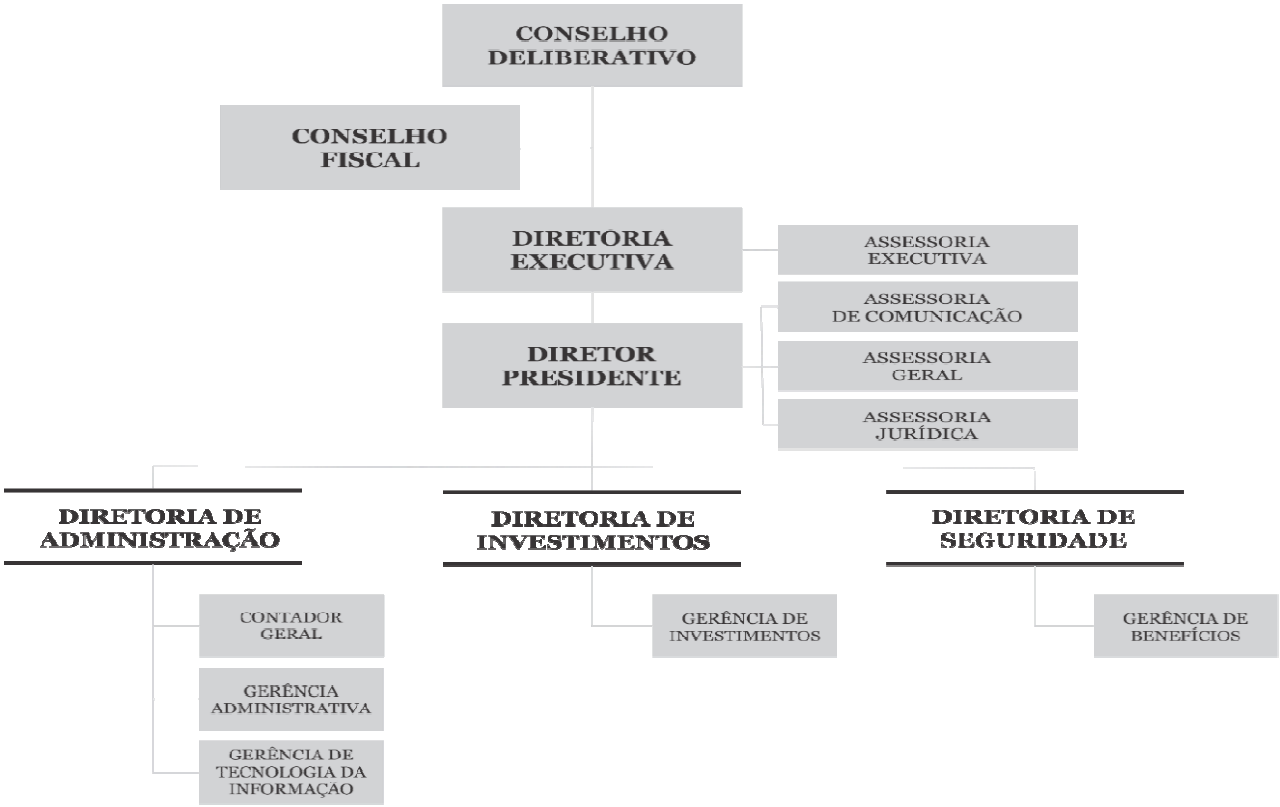
Art. 23. Mediante autorização do Conselho Deliberativo, a PREVCOM-GO, obedecendo a dotação orçamentária aprovada para o exercício, poderá contratar serviços terceirizados, na forma da lei, visando o atendimento de suas funções institucionais.

Parágrafo único. A contratação de serviços terceirizados, quando ocorrer, obedecerá ao disposto no artigo 4º, § 1º, inc. II da Lei Estadual nº 19.179, de 29 de dezembro de 2015.

TÍTULO VII

ORGANOGRAMA DA PREVCOM-GO

Art. 24. O Organograma da Fundação de Previdência Complementar, aprovado pelo Conselho Deliberativo, observará a seguinte estrutura:



Art. 25.As normas estabelecidas nesta Resolução terão preferência às regras de gestão de pessoal definidas até a data de sua publicação e deverão observar ainda, de forma complementar, as Decisões e Acórdãos do Superior Tribunal Federal (STF) no que concerne à política de pessoal do setor público em nível nacional.

Art. 26. A SEGPLAN poderá apresentar proposta de aprimoramento ou adequação deste Regulamento às normas de pessoal observadas pela Administração Indireta no Governo Estadual.

Art. 27. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação no DOE, retroagindo em relação às decisões já aprovadas pelo Conselho Deliberativo em suas reuniões ordinárias.