

PORTARIA Nº 010, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

Designa servidores públicos municipais para comporem a Comissão de Governança Corporativa/Gestão Previdenciária do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP e dá outras providências.

O Diretor Geral do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 113, inciso VIII da Lei Municipal nº 4.175/2007 e considerando:

I – Considerando que o PRÓ-GESTÃO RPPS - Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, foi instituído pela Portaria MPS nº 185/2015;

II – Considerando que o PRÓ-GESTÃO RPPS, tem como objetivo principal incentivar os Regimes Próprios a seguirem normas e procedimentos de melhores práticas adotados no mercado institucional de previdência, visando maior controle interno, governança corporativa e educação previdenciária;

II – Considerando que o Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna – IMP passou por auditoria para certificação Nível II nos dias 23 e 24 de julho do corrente ano;

III – Considerando que a certificação é um processo de reconhecimento da excelência e das boas práticas de gestão destinado a atestar a qualidade e a funcionalidade de produtos, serviços, processos produtivos, gestão ambiental, dentre outros;

IV – Considerando que o Pró-Gestão é um trabalho contínuo de constante aperfeiçoamento e pressupõe o seu diagnóstico detalhado, sob uma visão sistêmica, por meio do mapeamento e análise dos processos de negócio e sua posterior modelagem, buscando a melhoria dos processos existentes, pela introdução de padrões de qualidade, e sua devida documentação;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores públicos a seguir relacionados para comporem a **Comissão de Governança Corporativa/Gestão Previdenciária** do Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna - IMP:

I – Efetivos

- a) Heli de Souza Maia (Matrícula nº 89-7);
- b) Availton Ferreira Dutra (Matrícula nº 104-7);
- c) Helton José Tavares da Cunha (Matrícula nº 103-7);
- d) Izabela Stefânia Andrade Fonseca (Matrícula nº 095-7);
- e) Sandro Ferreira Pinto (Matrícula nº 064-7)

I – Suplente

- a) Dênia Cristina de Souza Morais Gomes (Matrícula nº 094-7)

§ 1º A Comissão será **presidida** pelo servidor Helton José Tavares da Cunha que deverá indicar um membro efetivo para substituí-lo, caso haja algum impedimento para o seu exercício.

§ 2º Faz-se necessária a presença da maioria simples dos membros nas reuniões.

§ 3º Os membros desta comissão escolherão entre si um membro para secretariar as reuniões.

Art. 2º Compete aos membros designados nos termos do artigo 1º desta Portaria emitir relatórios que irão subsidiar o presidente desta comissão na elaboração do relatório semestral de governança corporativa, devendo conter nos relatórios no mínimo:

I – Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas.

II - Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio.

III - Gestão de investimentos: Emitir mensalmente a descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos.

IV - Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

V – Descrição das atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de

decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos.

VI – Emitir mensalmente relatório sobre os Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

Art. 3º Compete aos membros designados nos termos do artigo 1º desta Portaria subsidiar no que couber, o presidente desta comissão na emissão e na publicidade mensal e o portal da transparência, devendo as informações serem atualizadas contendo no mínimo:

- I - Regimentos internos e atas dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- II - Certidões negativas de tributos: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão de Regularidade do FGTS;
- III - Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e links para acesso, no endereço eletrônico da Previdência Social na Internet, ao Extrato Previdenciário e aos demonstrativos obrigatórios previstos no art. 5º, XVI da Portaria MPS nº 204/2008;
- IV - Composição mensal da carteira de investimentos, por segmento e ativo;
- V - Cronograma de ações de educação previdenciária;
- VI - Cronograma das reuniões dos órgãos colegiados (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos);
- VII - Código de Ética;
- VIII - Demonstrações financeiras e contábeis - mensal;
- IX - Avaliação atuarial anual;
- XI - Informações relativas a procedimentos licitatórios e contratos administrativos;
- XII - Relatório de avaliação do passivo judicial;
- XIII - Plano de Ação Anual e Planejamento Estratégico;
- XIV - Política de Investimentos;
- XV - Relatórios de controle interno mensal;

Art. 4º Compete aos membros designados nos termos do artigo 1º desta Portaria subsidiar no que couber, o presidente desta comissão nas seguintes atividades:

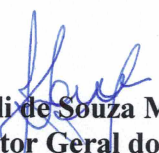
- I – Revisar anualmente o Plano de Ação Anual, contendo as metas a serem atingidas no exercício para todas as grandes áreas de atuação do RPPS, referidas no Anexo 7 do Manual do Pró-Gestão, no mínimo quantitativas, possibilitando o acompanhamento dos resultados pretendidos, submetendo-o ao Conselho Administrativo para Aprovação;
- II – Revisar anualmente e publicar em seu site o Planejamento Estratégico para o período de 5 (cinco) anos, e verificando a possibilidade de vincula-lo ao plano orçamentário e ao Plano Plurianual - PPA, após aprovação do Conselho Administrativo;
- III – Revisar anualmente ou sempre que necessário as resoluções e portarias em que tratam sobre Definição de Limites de Alçadas e Segregação das Atividades no Instituto Municipal de Previdência dos servidores Públicos de Itaúna.
- IV - Elaborar e divulgar relatórios de exceção que registrem os casos em que os limites de alçada não tenham sido observados, com a devida justificativa.
- IV- Revisar semestralmente ou sempre que necessário a Cartilha Previdenciária
- V- Revisar sempre que necessário os manuais e mapeamentos das atividades desenvolvidas no Instituto.

Art. 5º Os servidores designados deverão desempenhar suas atividades, visando, o cumprimento do Manual do Pró-Gestão e junto com a equipe do IMP buscar a certificação nível III.

Art. 6º Os servidores designados para comporem a **Comissão de Governança Corporativa/Gestão Previdenciária** não terão direito à Jeton mensal ou qualquer outro reembolso para participar de reuniões da comissão, devendo desempenhar as atribuições desta portaria com as do cargo para o qual foram nomeados.

Art. 7º Revogadas as disposições contrárias, esta Portaria entra em vigor na presente data.

Itaúna/MG, 13 de agosto de 2020.


Heli de Souza Maia
Diretor Geral do IMP
Matrícula 089-7