



**TABOÃOOPREV**

*Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra*



# **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**TABOÃOOPREV**

**AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA DO  
MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**

Taboãooprev – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra

Rua Mario Latorre, 130 – Parque Pinheiros – CEP 06767-230 – Taboão da Serra – SP

Tels: (11) 4787-6029 / 4135-4977 / 4701-6344

[www.taboaoprev.com.br](http://www.taboaoprev.com.br)



## 1 CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Considerando a publicação da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007 que criou e estruturou a **TABOÃOPREV – Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra**, de natureza jurídica Autárquica, dotada de autonomia administrativa e financeira.

Como parte integrante do processo de implementação da Governança Corporativa, e em cumprimento ao artigo 25, da referida lei que prevê, dentre as atribuições de competência da Diretoria Executiva, **decidir e elaborar o seu Regimento Interno**.

## 2 A CONTEXTUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO

A razão de ser e de existir da **TABOÃOPREV** não é outro senão proporcionar aos seus segurados a máxima excelência na prestação de serviços públicos, bem como garantir a manutenção de uma política financeira que garanta a formação de poupança previdenciária suficiente para afiançar o pagamento das obrigações previdenciárias a serem contraídas durante os anos de existência do sistema.

Com efeito, o sucesso de qualquer Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, não prescinde da adoção de modernas técnicas de gestão previdenciária, na medida em que é enorme a responsabilidade de administrar volume significativo de recursos financeiros aptos a garantir o pagamento de benefícios previdenciários ao longo de gerações de segurados beneficiados pelo sistema.

O êxito de tamanha missão depende diretamente da escolha e definição clara das práticas de **GOVERNANÇA CORPORATIVA** a serem adotadas pela **TABOÃOPREV**, práticas estas cujas diretrizes, em relação à Diretoria Executiva, já se encontram delineadas na Seção III da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007.

Em sendo assim, podemos definir **Regimento Interno da Diretoria Executiva**, como sendo o conjunto de normas jurídicas vigentes e de observância obrigatória, dirigidas diretamente aos seus membros, que regulamentará o alcance, extensão e conteúdo das diversas formas de relacionamento e de institucionalização dos conflitos entre os membros da Diretoria Executiva e os demais órgãos de gestão e de fiscalização da **TABOÃOPREV**.





## 3 O REGIMENTO INTERNO ENQUANTO NORMA JURÍDICA

O **Regimento Interno da Diretoria Executiva** deve ser considerado como um conjunto harmônico de normas jurídicas dirigidas inicialmente aos seus membros e, num segundo momento, aos demais órgãos de gestão e de controle da **TABOÃOPREV**.

Como norma jurídica, o **Regimento Interno** possui a característica de ser **imperativo aos seus destinatários**. Trata-se de um **comando**, no sentido de que não aconselha, nem sugere, mas sim **determina, ordena e vincula** diretamente seus destinatários que, na hipótese de seu descumprimento, se sujeitarão as sanções nele previstas.

Trata-se, portanto, de norma que regula comportamentos e a forma de produção de atos administrativos que visam à boa gestão e o futuro da **TABOÃOPREV** e de seus segurados.

## 4 O REGIMENTO INTERNO ENQUANTO NORMA JURÍDICA QUE EQUILIBRA E HARMONIZA AS DECISÕES

As práticas vitoriosas de gestão previdenciária não abrem mão de estruturas de **GOVERNANÇA CORPORATIVA** que primem pela heterogeneidade dos grupos tomadores de decisão.

Cabe ressaltar que o grupo dirigente da Taboãoprev, deve pugnar pela discussão positiva de idéias, pelo respeito às opiniões, pela mediação dos conflitos, saber ouvir, ter uma postura racional, prezar sempre pela solidariedade, ter a consciência que o processo de gestão se promove em equipe, sendo necessário, compartilhar experiências, idéias, responsabilidade e méritos.

Portanto, o bom modelo de **GOVERNANÇA CORPORATIVA** deve primar pelo máximo de desconcentração das decisões, de maneira que sejam tomadas em âmbito coletivo onde as discussões e as divergências deverão surgir como catalisadoras da tomada das melhores decisões para o sistema de previdência.

Nesse sentido, a boa prática de **GOVERNANÇA** não deve conviver com decisões unilaterais e pessoais, nem tampouco com a existência de órgãos mais fortes e órgãos mais fracos.



# TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



O que se deve buscar é a composição de um plexo de normas jurídicas que permita o equilíbrio das forças e a harmonização das vontades, de maneira que todos os atores tomadores de decisão tenham sua importância e peso no momento da tomada de decisão.

Este modelo, considerado ideal enquanto prática de **GOVERNANÇA** somente será concretizado através da construção de um **Regimento Interno** absolutamente **harmônico e equilibrado** dando a cada membro um limite de atuação que deve se encerrar e encontrar limite no momento em que se inicia a atuação dos outros membros pertencentes aos demais órgãos de gestão e de controle da **TABOÃOPREV**.

E devemos entender que, enquanto norma jurídica dotada de **força e imperatividade**, o **Regimento Interno** buscará atuar como limitador de vontades e de procedimentos, permitindo a atuação de todos os colegiados indistintamente, cada qual com seu limite de atuação devidamente delineado e limitado.

De fato, o **Regimento Interno** será o grande maestro que levará as pessoas a tomarem as decisões pautadas pelo **equilíbrio e pela harmonia** em prol do futuro de uma instituição do porte e da importância da **TABOÃOPREV**.

Em matéria de Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, **ninguém e nenhum grupo deve ser tido e admitido como absoluto** a ponto de anular e neutralizar a atuação dos demais atores que, bom que se diga, foram eleitos e indicados seja para o exercício da nobre função de conselheiro, seja para o exercício da nobre função de diretores da **TABOÃOPREV**.





## 5 DA ESTRUTURA INTERNA DO REGIMENTO INTERNO

- Considerando o disposto no artigo 25 da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007, fica deliberado o

### REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA TABOÃOPREV

#### CAPÍTULO I NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 1º.** Este Regimento Interno regulamenta a composição, as atribuições e o funcionamento da Diretoria Executiva, órgão de administração geral da TABOÃOPREV, ao qual compete propor e executar as diretrizes e políticas aprovadas pelo Conselho Municipal de Previdência, além dos demais atos necessários à gestão da Autarquia, nos termos da Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007.

#### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

**Art. 2º.** A Diretoria Executiva será composta por 03 (três) diretores, sendo:

I – Diretoria de Superintendência;

II – Diretoria Administrativo/Financeira;

III – Diretoria de Previdência.

§ 1º A indicação do Diretor de Previdência deverá recair, obrigatoriamente, sobre os segurados da TABOÃOPREV.

§ 2º Na hipótese de férias, afastamentos ou impedimento do Diretor-Superintendente, caberá ao Diretor Administrativo/Financeiro responder interina e cumulativamente pelas atividades do cargo, sendo vedado qualquer acréscimo pecuniário durante este período.



§ 3º Na hipótese de férias, afastamentos ou impedimentos dos Diretores Administrativo/Financeiro e de Previdência, caberá ao Diretor-Superintendente responder interina e cumulativamente pelas atividades dos cargos.

## CAPÍTULO III DOS LIMITES DE ALÇADAS E SEGREGAÇÃO DAS ATIVIDADES

**Art. 3º.** Compete ao Diretor-Superintendente, a coordenação das seguintes atividades:

- I - administração geral da TABOÃOPREV;
- II - cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Previdência e do Conselho Fiscal;
- III - prestação de serviços previdenciários aos segurados e seus pensionistas;
- IV - recursos humanos da TABOÃOPREV;
- V - atos administrativos pertinentes à ordenação das despesas;
- VI - demais atos administrativos necessários ao fiel cumprimento das atribuições de gerência e coordenação da Autarquia, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

**Art. 4º.** Sem prejuízo das atividades de gerenciamento e coordenação previstas no artigo anterior, compete, ainda, ao Diretor-Superintendente a execução das seguintes atribuições:

- I - representar a Autarquia judicial ou extrajudicialmente;
- II - elaborar e executar a política de investimentos dos recursos previdenciários da TABOÃOPREV e submetê-la a deliberação do Conselho Municipal de Previdência;
- III - informar, mensalmente, ao Conselho Municipal de Previdência, a respeito dos resultados financeiros dos investimentos, do desempenho dos gestores externos e das taxas administrativas que porventura sejam cobradas, de forma que os Conselheiros possam opinar sobre a execução da política de investimentos;
- IV - conceder, atualizar e cancelar os benefícios previdenciários;
- V - assinar, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro, os cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos financeiros da TABOÃOPREV;
- VI - expedir atos normativos para o regular funcionamento da Autarquia;
- VII - elaborar e discutir, conjuntamente com os demais Diretores, o seu Regimento Interno;
- VIII - prestar contas de sua gestão aos órgãos competentes, anualmente;
- IX - prestar as informações solicitadas pelos órgãos de controle externo;





# TABOÃOPREV



Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra

- X - encaminhar ao órgão competente da Administração Pública Direta, os processos administrativos de índole disciplinar para regular apuração e aplicação da sanção cabível, nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Taboão da Serra;
- XI - encaminhamento das avaliações atuárias anuais ao Ministério de Previdência Social;
- XII - encaminhamento ao Conselho Municipal de Previdência e ao Conselho Fiscal dos assuntos a eles pertinentes e facilitar o acesso de seus membros às informações e documentos da TABOÃOPREV;
- XIII - organizar e formar a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo de receber, examinar e julgar os procedimentos relativos às licitações;
- XIV - praticar os atos administrativos concernentes à homologação e adjudicação dos objetos pertinentes às respectivas licitações;
- XV - proceder à respectiva lavratura dos contratos administrativos e instrumentos similares, em conjunto com o Diretor Administrativo/Financeiro;
- XVI - promover o relacionamento entre a TABOÃOPREV e seus segurados;
- XVII - submeter ao Conselho Municipal de Previdência a política de investimentos, adotando todas as medidas necessárias para que as aplicações financeiras tenham a melhor rentabilidade, liquidez e segurança;
- XVIII - praticar quaisquer atos administrativos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições de execução, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo das atividades previstas nos artigos 3º e 4º, compete, ainda, ao Diretor-Superintendente coordenar os órgãos de apoio especificados no artigo 38 da Lei Complementar nº 141 de 22 de junho de 2007, como segue:

- I - unidade de assuntos jurídicos; e
- II - unidade de secretaria geral.

**Art. 5º.** Compete ao Diretor Administrativo/Financeiro:

- I - executar a contabilidade financeira, econômica e patrimonial em sistemas adequados, elaborando balancetes e balanços, além de demonstrativos das atividades econômicas da TABOÃOPREV;
- II - executar a arrecadação das contribuições previdenciárias devidas à TABOÃOPREV;
- III - executar o registro e guarda de bens e quaisquer valores devidos a TABOÃOPREV, bem como a publicidade de sua movimentação financeira;
- IV - executar o processamento e liquidação das despesas e o pagamento da folha de inativos e pensionistas;





# TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



- V - executar a elaboração do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos, bem como todos os atos administrativos atinentes à matéria orçamentária ou financeira e o acompanhamento de sua respectiva execução;
- VI - apresentar e publicar na Imprensa Oficial do Município, bimestralmente, os quadros, dados estatísticos e balancetes, a fim de que se permita o acompanhamento das tendências orçamentárias;
- VII - assinar, em conjunto com o Diretor-Superintendente, os cheques e demais documentos relativos à movimentação dos recursos financeiros da TABOÃOPREV;
- VIII - responder pelos aspectos contábeis e financeiros da administração da TABOÃOPREV;
- XI - executar os serviços de administração relacionados com os recursos humanos da Autarquia;
- IX - executar os serviços relacionados à aquisição, recebimento, guarda e controle de materiais, primando pela sua economia;
- X - executar o controle cronológico das licitações, dos contratos e de seus aditamentos observado a legislação própria;
- XI - assinar juntamente com o Diretor-Superintendente todos os atos administrativos referentes ao quadro de pessoal da Autarquia;
- XII - executar o controle do almoxarifado e do patrimônio mobiliário da TABOÃOPREV;
- XIII - emitir o extrato anual individualizado dos segurados e pensionistas;
- XIV - executar as rotinas voltadas aos serviços gerais da TABOÃOPREV;
- XV - praticar quaisquer atos administrativos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições de execução da administração da TABOÃOPREV, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo das atividades previstas no artigo anterior, compete, ainda, ao Diretor Administrativo/Financeiro coordenar os órgãos de apoio especificados no artigo 38 da Lei Complementar nº 141 de 22 de junho de 2007, como segue:

- I - unidade de patrimônio, recursos humanos e serviços gerais;
- II - unidade de contabilidade e pagamentos; e
- III - unidade de licitações.

**Art. 6º.** Compete ao Diretor de Previdência:

- I - prestar atendimento aos segurados e dependentes da TABOÃOPREV;
- II - proceder à instrução dos processos de concessão, atualização e cancelamento de benefícios para análise da Unidade de Assuntos Jurídicos e posterior decisão do Diretor-Superintendente da TABOÃOPREV;





# TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



- III - executar os serviços de manutenção de toda e qualquer documentação relativa aos segurados e pensionistas da TABOÃOPREV;
- IV - executar as atividades de acompanhamento da legislação federal relativa à seguridade social, propondo ao Diretor-Superintendente quaisquer atualizações que se fizerem necessária;
- V - planejar, coordenar, controlar e executar os atos administrativos ligados aos segurados da TABOÃOPREV;
- VI - manter os serviços de protocolo, expediente e arquivo;
- VII - promover e realizar a implementação do procedimento de compensação previdenciária - COMPREV;
- VIII - zelar pela manutenção e atualização do cadastro dos segurados da TABOÃOPREV;
- IX - fornecer as informações cadastrais necessárias à elaboração das avaliações atuariais anuais;
- X - praticar quaisquer atos administrativos necessários ao fiel cumprimento de suas atribuições de execução da administração da TABOÃOPREV, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência administrativa.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo das atividades previstas no artigo anterior, compete, ainda, ao Diretor Administrativo/Financeiro coordenar os órgãos de apoio especificados no artigo 38 da Lei Complementar nº 141 de 22 de junho de 2007, como segue:

- I - unidade de expediente;
- II - unidade de concessão de benefícios previdenciários; e
- III - unidade de assistência social e perícias médicas.

## CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE CONDUTA ÉTICA

**Art. 7º** As normas previstas neste capítulo reúne um conjunto de diretrizes que deverão nortear o comportamento dos membros da Diretoria Executiva da TABOÃOPREV, permitindo a construção e a consolidação de suas atribuições legais, na direção da proteção e satisfação dos interesses dos segurados.



# TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



## SEÇÃO I DO RELACIONAMENTO ENTRE OS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Art. 8º** O relacionamento interno entre os membros da Diretoria Executiva da TABOÃOPREV deverá pautar-se pelos seguintes padrões éticos:

- I – urbanidade;
- II – respeito pelas diferenças de opinião;
- III – decoro;
- IV – transparência;
- V – lealdade;
- VI – confiança;
- VII – atenção;
- VIII – cortesia.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo dos princípios éticos previstos no artigo anterior, o relacionamento entre os membros da Diretoria Executiva, também deverá pautar-se pelos padrões éticos estabelecidos no Código de Ética Profissional aprovado pela Resolução TP nº 01 de 28 de julho de 2015.

## SEÇÃO II DO RELACIONAMENTO ENTRE A DIRETORIA EXECUTIVA E OS MEMBROS DOS CONSELHOS E COMITÊS

**Art. 6º** O relacionamento entre a Diretoria Executiva e os membros do Conselho Municipal de Previdência, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos deverá pautar-se pelos seguintes padrões éticos:

- I – respeito absoluto e irrestrito pelas atribuições de competência de cada colegiado, definidas pela Lei Complementar nº 141, de 22 de junho de 2007;
- II - evitar quaisquer ingerências indevidas nas atividades dos colegiados;
- III - urbanidade;
- IV – respeito pelas diferenças de opinião;
- V – decoro;
- VI – transparência;
- VII – lealdade;





- VIII – confiança;
- IX – atenção;
- X – cortesia.

**Parágrafo Único.** Sem prejuízo dos princípios éticos previstos no artigo anterior, o relacionamento entre os membros da Diretoria Executiva e os membros do Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, também deverá pautar-se pelos padrões éticos estabelecidos no Código de Ética Profissional aprovado pela Resolução TP nº 01 de 28 de julho de 2015.

### SEÇÃO III

#### DO RELACIONAMENTO ENTRE A DIRETORIA EXECUTIVA E OS SEGURADOS

**Art. 7º** O relacionamento entre a Diretoria Executiva e os seus segurados deverá pautar-se pelos padrões éticos estabelecidos no Código de Ética Profissional aprovado pela Resolução TP nº 01 de 28 de julho de 2015.

### CAPÍTULO V

#### DA OBSERVÂNCIA DA LEGALIDADE

**Art. 8º** Caberá a Diretoria Executiva da TABOÃOPREV, no desempenho de suas funções institucionais, zelar pelo cumprimento:

- I – da Constituição Federal, notadamente o Capítulo que rege a Administração Pública;
- II – das normas federais e de forma complementar, as normas municipais que regem os Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- III – das orientações emanadas pelo Conselho Municipal de Previdência, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos, dentro de suas respectivas competências;
- IV – dos contratos, acordos, convênios ou instrumentos congêneres que tenham sido firmados com terceiros, desde que celebrados dentro da estrita legalidade.



# TABOÃOPREV

Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra



## CAPÍTULO VI DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 9º** A inobservância das normas de conduta por parte dos membros da Diretoria Executiva previstas neste regimento poderá acarretar a instauração de Processo Administrativo e na aplicação das sanções legalmente cabíveis.

**Parágrafo único.** Caberá ao Conselho Municipal de Previdência – CMP a elaboração das normas procedimentais que sistematizarão o Processo Administrativo a que se refere o *caput* deste artigo, garantindo a observância do Princípio da Ampla defesa e do contraditório.

## CAPÍTULO VII DA CONFIDENCIALIDADE

**Art. 10.** Sem embargo do cumprimento do Princípio da Publicidade esculpido no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal, deverão ser mantidas em sigilo quaisquer informações que, se divulgadas, possam acarretar prejuízos ao patrimônio e a imagem da TABOÃOPREV.

**Parágrafo único.** A infração ao disposto no *caput* deste artigo poderá acarretar a aplicação das sanções previstas no artigo anterior.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Municipal de Previdência – CMP.

**Art. 27.** As propostas de alteração deste Regimento, assim como a solução tanto das dúvidas surgidas na sua aplicação, como dos casos omissos, serão apresentadas ao Conselho Municipal de Previdência – CMP para análise e deliberação.





# TABOÃOOPREV



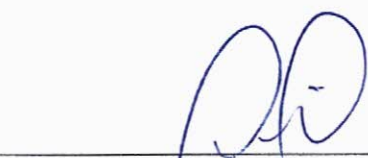
Autarquia Previdenciária do Município de Taboão da Serra


**Art. 28.** Este Regimento Interno foi aprovado pelos membros do Conselho Municipal de Previdência em decisão lavrada na Ata da 145ª Reunião Ordinária de 20/12/2019.

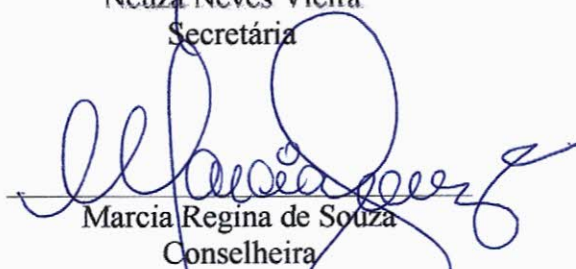
**Art. 29.** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.


Taboão da Serra, em 20 de dezembro de 2019.


  
Mario da Silva Gomes  
Presidente


  
Neuza Neves Vieira  
Secretária

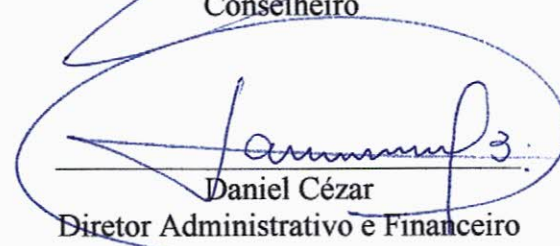
  
Alexandre Rafael Diniz  
Conselheiro

  
Marcia Regina de Souza  
Conselheira

  
Reinaldo Silva Borges  
Conselheiro

  
Ricardo Teodoro Silva de Souza  
Conselheiro

  
Marcos Rogério Fregate Baraldi  
Superintendente Autárquico

  
Daniel César  
Diretor Administrativo e Financeiro

  
Eliana Bendini Lantyer  
Diretora de Previdência