



ESTADO DA PARAÍBA

Certifico, para os devidos fins, que este
DECRETO foi publicado no DOE,

Nesta Data 23 1 10 10

Vera Lúcia Sá
Gerência Executiva de Registro de Atos e
Legislação da Casa Civil do Governador

Decreto nº31.748 de 22 de outubro de 2010

Aprova o Regulamento Geral da
PBPREV – Paraíba Previdência, e dá
outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição Estadual e atendendo ao disposto no § 1º do artigo 2º da Lei nº. 5.448, de 06 de setembro de 1991,

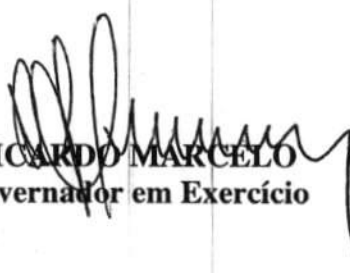
DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento Geral da PBPREV – Paraíba Previdência, o qual com este Decreto se publica.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 22 de outubro de 2010; 122º da Proclamação da República.


RICARDO MARCELO
Governador em Exercício



ESTADO DA PARAÍBA

REGULAMENTO GERAL DA PBPREV - PARAÍBA PREVIDÊNCIA

TÍTULO I DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E JURISDIÇÃO

Art. 1º A PBPREV - Paraíba Previdência, criada pela Lei Estadual nº. 7.517, de 30 de dezembro de 2003, é uma autarquia integrante da Administração Pública Estadual Indireta, vinculada diretamente ao Gabinete do Governador, com personalidade jurídica de direito público, patrimônio e receitas próprias, dotada de autonomia técnica, administrativa e financeira.

Art. 2º A PBPREV - Paraíba Previdência reger-se-á pela Lei Federal nº. 9.717, de 27 de novembro de 1998, pela Lei Estadual que a criou e pelas Leis posteriores, e, ainda, pelo Regulamento Geral e Regulamentos que vierem a ser editados, e demais legislações e normas aplicáveis.

Art. 3º A PBPREV - Paraíba Previdência tem sede e foro na cidade de João Pessoa/PB e jurisdição em todo o território do Estado da Paraíba.

Art. 4º O prazo de duração da PBPREV - Paraíba Previdência é indeterminado.

Art. 5º O exercício financeiro da PBPREV - Paraíba Previdência coincide com o ano civil.

TÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art. 6º A PBPREV - Paraíba Previdência tem por finalidade geral promover e desenvolver a política de prestação dos benefícios de natureza previdenciária destinada aos servidores públicos efetivos civis e militares do Estado da Paraíba e aos seus dependentes, definidos no Regime Próprio de Previdência Social do Estado da Paraíba.

Art. 7º Compete, exclusivamente, à PBPREV- Paraíba Previdência gerir o Regime Próprio de Previdência Social do Estado da Paraíba na concessão e pagamentos de aposentadorias, reservas remuneradas, reformas, pensões e outros benefícios previstos em Lei bem como suas revisões.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º A estrutura organizacional da PBPREV- Paraíba Previdência compreende:



ESTADO DA PARAÍBA

I - Órgãos Estatutários Deliberativos:

- a) Conselho de Administração – CONAD
- b) Conselho Fiscal - CONFIS

II - Órgãos de Execução Superior:

- a) Presidência – PRESI
- b) Diretoria Administrativa e Financeira – DAF
- c) Procuradoria Jurídica - PROJUR

III - Órgão de Assessoramento:

- a) Assessoria Técnica- ASTEC

IV - Órgãos de Execução:

- a) Gerência Contábil e Financeira - GEFIN
 - 1. Coordenação de Orçamento e Execução Financeira
- b) Gerência Previdenciária - GEPREV
 - 1. Coordenação de Concessão de Benefícios
 - 2. Coordenação de Manutenção de Benefícios e Cadastro
 - 3. Coordenação de Perícias Médicas
- c) Gerência de Informática - GEINF
 - 1. Coordenação de Programas
- d) Coordenação Jurídica Previdenciária
- e) Coordenação Jurídica Administrativa

V - Apoio Administrativo:

- a) Secretaria Executiva
- b) Motorista



ESTADO DA PARAÍBA

CAPÍTULO I ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS DELIBERATIVOS

Seção I Do Conselho de Administração - CONAD

Art. 9º O Conselho de Administração - CONAD terá a seguinte definição, composição, funcionamento e competência:

I - O Conselho de Administração - CONAD será integrado por 9 (nove) conselheiros efetivos e igual número de suplentes, inclusive seu Presidente, escolhidos dentre pessoas com formação superior e de reconhecida capacidade técnica e administrativa, nomeados pelo Governador do Estado. Define-se como órgão que implementa as políticas e as diretrizes que nortearão as atividades administrativas e previdenciárias, buscando, de forma constante e permanente, o comprometimento da PBPREV - Paraíba Previdência com o nível de excelência e de qualidade, com o fito de assegurar o cumprimento das metas e objetivos preestabelecidos.

II - O Conselho de Administração - CONAD será composto:

- a) Pelo Secretário de Estado da Administração do Estado da Paraíba;
- b) Pelo Presidente da PBPREV - Paraíba Previdência;
- c) Por um representante do Poder Legislativo;
- d) Por um representante do Poder Judiciário;
- e) Por um representante do Ministério Público;
- f) Por um representante do Tribunal de Contas do Estado;
- g) Por um representante dos Servidores Cíveis Ativos;
- h) Por um representante dos Servidores Inativos e Pensionistas;
- i) Por um representante dos Servidores Militares.

III - O Conselho de Administração - CONAD funcionará da seguinte maneira:

- a) O Conselho de Administração - CONAD será presidido pelo Presidente da PBPREV- Paraíba previdência;



ESTADO DA PARAÍBA

b) Os representantes dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público do Estado e do Tribunal de Contas do Estado, bem como os respectivos suplentes, serão indicados ao Governador do Estado por cada ente aqui mencionado;

c) Os representantes dos servidores serão indicados ao Governador, pelos órgãos representantes das diferentes categorias;

d) Não poderá ser designado para ocupar a função de conselheiro titular ou suplente, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consangüinidade ou por afinidade, até terceiro grau, com qualquer membro que ocupe cargo constante no inciso II do art. 9º deste Regulamento Geral;

e) No caso de impedimento do Presidente do Conselho e do seu suplente aquele indicará seu substituto, dentre os escolhidos pelo Governador do Estado.

f) O Conselho de Administração - CONAD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre civil, e, extraordinariamente, com antecedência mínima de cinco dias, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros, sendo as atas de suas reuniões lavradas em livro próprio;

g) As reuniões do Conselho de Administração - CONAD instalar-se-ão com a presença da maioria absoluta de seus membros, e, deliberarão por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente do Conselho, em caso de empate nas deliberações, além de seu voto, o voto de qualidade;

h) Os Conselheiros efetivos ou os suplentes não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função;

i) O mandato de Conselheiro será de dois anos, permitida uma única recondução, excetuando o Secretário de Estado da Administração e o Presidente da PBPREV;

j) Os membros do Conselho de Administração - CONAD não serão destituídos, *ad nutum*, somente podendo ser afastados de suas funções depois de julgados em processo administrativo, se culpados por falta grave ou infração punível com demissão, ou em caso de vacância, assim entendida a ausência não justificada em duas reuniões consecutivas ou em três intercaladas no mesmo ano.

IV - Compete ao Conselho de Administração - CONAD:

a) aprovar as diretrizes gerais, previstas o plano estratégico institucional da PBPREV;

b) apreciar a proposta orçamentária anual e o plano plurianual;



ESTADO DA PARAÍBA

c) aprovar a proposta de Plano de Cargos e Salários de pessoal da PBPREV;

d) aprovar a regulamentação dos planos de benefícios previdenciários e de aplicações e investimentos;

e) aprovar o parecer atuarial do exercício, no qual, obrigatoriamente, haverá uma análise conclusiva sobre a capacidade dos Planos Previdenciários;

f) aprovar o Relatório Anual do Conselho Fiscal;

g) homologar os balancetes, trimestralmente e o Balanço Patrimonial da Instituição;

h) determinar, a qualquer tempo, a realização de inspeções, auditorias ou tomadas de contas especiais, podendo utilizar-se de peritos independentes, se for o caso;

i) pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse da PBPREV, que lhe seja submetido pela Governadoria, pelo Presidente da PBPREV ou pelo Conselho Fiscal;

Parágrafo único. As decisões do Conselho de Administração - CONAD poderão ser normatizadas através de resoluções, que deverão ser publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 10 Na seqüência dos trabalhos, o Conselho de Administração - CONAD procederá:

I - a verificação da presença e existência do quorum, previsto na alínea "g" do inciso III do artigo anterior, para dar início à reunião;

II - a aprovação da "Ordem do Dia";

III - a leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;

IV - a apresentação, discussão e votação das matérias;

V - comunicações breves e franqueamento da palavra;

VI - a leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião;

VII - a concessão de vista de matéria, caso algum Conselheiro não se julgar suficientemente esclarecido, devendo apresentar, obrigatoriamente, seu parecer e voto na reunião seguinte, item que deverá constar da pauta da reunião;



ESTADO DA PARAÍBA

VIII - ao término das reuniões ordinárias, marcar-se-á a reunião ordinária seguinte, que constará em ata e terá força de convocação formal;

IX - as atas deverão conter:

- a) o número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;
- b) o lugar, data e hora do início da reunião;
- c) a relação dos nomes dos integrantes do Conselho presentes e dos ausentes;
- d) a Ordem do Dia;
- e) o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;
- f) a hora do término da reunião;
- g) uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião.

Seção II Do Conselho Fiscal - CONFIS

Art. 11 O Conselho Fiscal - CONFIS compor-se-á de 05 (cinco) conselheiros e de igual número de suplentes, para um mandato de 02 (dois) anos, admitida uma recondução; todos com formação superior, de reconhecida capacidade e experiência em seguridade, administração, economia, finanças, contabilidade ou direito, escolhidos pelo Conselho Administrativo - CONAD e nomeados pelo Governador do Estado.

§1º O Conselho Fiscal será composto:

- I - Por um representante do Conselho de Administração - CONAD;
- II - Por um representante dos servidores ativos;
- III - Por um representante dos servidores inativos;
- IV - Por um representante dos servidores militares ativos;
- V - Por um representante dos servidores militares inativos.



ESTADO DA PARAÍBA

§2º O Presidente do Conselho Fiscal - CONFIS será escolhido dentre os representantes relacionados no parágrafo anterior, tendo direito, além de seu voto, ao voto de qualidade, no caso de empate nas decisões das matérias.

§3º Os conselheiros efetivos e os suplentes não receberão qualquer espécie de remuneração ou vantagem pelo exercício da função.

Art. 12 O Conselho Fiscal - CONFIS reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre civil, e, extraordinariamente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, quando convocado pelo Presidente ou pelo menos três de seus membros, sendo as atas de suas reuniões lavradas em livro próprio.

Art. 13 Compete ao Conselho Fiscal - CONFIS:

I - fiscalizar e emitir parecer conclusivo sobre os balancetes mensais, o Balanço Patrimonial e as Contas Anuais da PBPREV- Paraíba Previdência, assim como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável, encaminhando-os ao Conselho de Administração para deliberação superior;

II - opinar sobre assuntos de natureza econômico-financeiro e contábil que lhe são submetidos pelo Conselho de Administração - CONAD ou pelo Presidente da PBPREV- Paraíba Previdência;

III - comunicar ao Conselho de Administração - CONAD os fatos relevantes que apurar no exercício de suas atribuições;

IV - analisar e fiscalizar a aplicação do saldo de recursos quanto a forma, ao prazo e a natureza dos investimentos;

V - divulgar no quadro de publicações da PBPREV- Paraíba Previdência, no sítio eletrônico do órgão e na imprensa oficial, todas as decisões do Conselho; e

VI - deliberar sobre outros assuntos de interesse da PBPREV- Paraíba Previdência.

Parágrafo Único. No desempenho de suas funções, o Conselho Fiscal - CONFIS poderá examinar livros, relatórios e documentos, se eventualmente necessário e indicar, justificativamente, a contratação de perito independente.

Art. 14 Os órgãos que compõem a estrutura organizacional da PBPREV- Paraíba Previdência deverão prestar toda e qualquer informação necessária ao adequado cumprimento das competências do Conselho de Administração - CONAD e Conselho Fiscal - CONFIS, fornecendo sempre que necessário os estudos técnicos correspondentes.



ESTADO DA PARAÍBA

I - representar a PBPREV- Paraíba Previdência, em Juízo ou fora dele, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Estado, prevista em Lei;

II - aprovar o projeto de Orçamento Anual e Plurianual da PBPREV- Paraíba Previdência;

III - submeter ao Conselho de Administração - CONAD a Política de Investimentos;

IV - autorizar as aplicações e investimentos efetuados com os recursos disponíveis, de acordo com a legislação pertinente;

V - praticar os atos relativos à admissão, dispensa, promoção, licença e punição de pessoal;

VI - praticar os atos relativos à concessão e indeferimento de benefícios previdenciários;

VII - encaminhar, após manifestação do Conselho Fiscal - CONFIS, relatórios, Balanço Patrimonial e as contas anuais da PBPREV- Paraíba Previdência, bem como documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável, para deliberação do Conselho de Administração, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal;

VIII - gerir e administrar os ativos e passivos previdenciários;

IX - promover a articulação da PBPREV- Paraíba Previdência com órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento das atividades da PBPREV- Paraíba Previdência;

X - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável ao RPPS e o Regulamento Geral da PBPREV- Paraíba Previdência;

XI - exercer a coordenação e aprovação dos processos de negociação e de formação de parceria ou consórcio para a celebração de contrato, convênio, acordo, ajuste e protocolo, com a finalidade de incorporar elementos facilitadores para consecução das metas, dos objetivos e dos compromissos da PBPREV- Paraíba Previdência;

XII - autorizar e homologar processos licitatórios;

XIII - determinar a instauração de inquérito administrativo e aplicar penalidades;



ESTADO DA PARAÍBA

Art. 15 O Conselho Fiscal - CONFIS funcionará da seguinte forma:

I - verificação de presença e de existência de quorum de maioria absoluta para dar início a reunião;

II - aprovação da Ordem do Dia;

III - apresentação, discussão e votação das matérias;

IV - comunicações breves e franqueamento da palavra;

V - leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião;

VI - concessão de vista de matéria, caso algum Conselheiro não se julgar suficientemente esclarecido, devendo apresentar, obrigatoriamente, seu parecer e voto na reunião seguinte, item que deverá constar da pauta de reunião;

VII - os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do Conselheiro que o proferir.

Art. 16 As atas do Conselho Fiscal - CONFIS deverão conter:

I - o número da reunião, por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;

II - o lugar, data e hora do início da reunião;

III - a relação dos nomes dos integrantes do Conselho Fiscal presentes;

IV - a Ordem do Dia;

V - o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;

VI - a hora do término da reunião; e

VII - uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO SUPERIOR

Seção I Da Presidência - PRESI

Art. 17 Compete à Presidência - PRESI:



ESTADO DA PARAÍBA

XIV - celebrar, aditar e rescindir acordos, convênios, contratos e outros instrumentos de ajustes, observadas as normas aplicáveis;

XV- abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor Administrativo ou, na ausência deste, com outro Diretor, por ato de delegação de competência;

XVI - deferir, conceder e expedir atos de aposentadorias, transferências para reserva remuneradas, reformas e pensões, a partir de processos instruídos pela Procuradoria Jurídica e Gerência Previdenciária;

XVII - promover o planejamento estratégico;

XVIII - promover a regular manutenção do CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária do Estado da Paraíba; e

XIX - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II

Da Diretoria Administrativa e Financeira - DAF

Art. 18 A Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade programar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades e os procedimentos de gestão de pessoas, tecnologia da informação, recursos logísticos, patrimônio, finanças, orçamento e contabilidade da PBPREV- Paraíba Previdência e compete especificamente:

I - elaborar planos orçamentários em articulação com a Assessoria Técnica;

II - supervisionar e coordenar a execução orçamentária e financeira;

III - supervisionar e coordenar a execução financeira;

IV - supervisionar e coordenar administração de pessoal, incluídas as ações relacionadas com a capacitação e avaliação de desempenho, folha de pagamento, recolhimento de encargos sociais;

V - supervisionar e coordenar o registro e escrituração contábil;

VI - orientar e supervisionar as atividades de informática, tecnologia e sistemas de segurança de informação;

VII - apresentar relatórios gerenciais nas áreas de sua atuação à Presidência;



ESTADO DA PARAÍBA

VIII - atender às solicitações e dar suporte ao Conselho de Administração e Fiscal e à Presidência;

IX - supervisionar e coordenar o controle e avaliação dos bens patrimoniais, as aquisições de materiais e serviços, protocolo e arquivo geral;

X - articular-se com a Assessoria Técnica e prestar informações acerca da arrecadação e o disponível, para efeito de aplicações no mercado de capitais;

XI - efetivar o registro, movimentação e o processamento dos dados e das informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores da PBPREV- Paraíba Previdência;

XII - coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à aquisição de materiais de consumo e permanente, de acordo com as necessidades das unidades da PBPREV- Paraíba Previdência, bem como orientar e acompanhar as atividades relativas ao recebimento, à guarda, à distribuição e ao controle de material;

XIII - programar, coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades referentes aos inventários mensal e anual de material de consumo e bens patrimoniais, demonstrando o estoque dos materiais existentes;

XIV - coordenar a classificação, registro e tombamento dos bens móveis da PBPREV- Paraíba Previdência de acordo com as normas técnicas, bem como promover o recolhimento dos materiais considerados inservíveis, antieconômicos ou ociosos, para fins de alienação ou recuperação;

XV - gerenciar, coordenar e supervisionar as atividades inerentes à administração, controle e manutenção dos bens imóveis da PBPREV- Paraíba Previdência;

XVI - elaborar e formalizar termos de contratos, convênios e demais ajustes, e outros instrumentos equivalentes, substitutivos ou complementares, bem como seus aditamentos e alterações, para aquisição de bens, prestação de serviços ou realização de atividades de interesse da PBPREV- Paraíba Previdência;

XVII - controlar e acompanhar o andamento da execução de contratos, convênios e demais ajustes, inclusive para efeito de prorrogação, quando for o caso, e comunicar a ocorrência ou suspeita de quaisquer irregularidades na execução desses instrumentos;

XVIII - controlar, fiscalizar, supervisionar e atestar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços terceirizados;



ESTADO DA PARAÍBA

XIX - providenciar a realização de seguros dos bens e imóveis da PBPREV- Paraíba Previdência;

XX - dar suporte e informações técnico-operacionais aos demais órgãos da PBPREV- Paraíba Previdência;

XXI - coordenar, organizar e zelar pelas atividades de protocolo e arquivo geral da PBPREV- Paraíba Previdência;

XXII - providenciar e controlar as requisições de passagens e registrar as diárias referentes às viagens a serviço da PBPREV- Paraíba Previdência;

XXIII - manter e controlar o registro dos bens móveis e imóveis;

XXIV - manter a integridade e a manutenção dos bens patrimoniais;

XXV - iniciar, supervisionar, proceder e acompanhar os processos licitatórios;

XXVI - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III Da Procuradoria Jurídica - PROJUR

Art. 19 A Procuradoria Jurídica, diretamente subordinada à Presidência, tem por finalidade a supervisão, coordenação, controle e execução de trabalhos e estudos jurídicos de interesse da PBPREV- Paraíba Previdência, e especificamente compete:

I - representar a PBPREV- Paraíba Previdência em Juízo e em assuntos que lhe forem delegados, reportando à Presidência fatos relevantes;

II - assessorar juridicamente os Conselhos de Administração e Fiscal e demais áreas da PBPREV- Paraíba Previdência;

III - analisar previamente os termos de contratos, convênios, compromissos, consórcios, editais ou outros instrumentos jurídicos em que a PBPREV- Paraíba Previdência seja parte ou interveniente;

IV - reunir, classificar e guardar todo o acervo de legislação e jurisprudência de interesse da PBPREV- Paraíba Previdência;

V - apresentar relatórios periódicos das atividades relativas à sua área de atuação;



ESTADO DA PARAÍBA

- VI - coordenar a instrução jurídica dos processos de caráter administrativo e previdenciário;
- VII - orientar juridicamente processo licitatório;
- VIII - emitir orientação para cumprimento de ordens judiciais;
- IX - coordenar trabalhos jurídicos na área do contencioso;
- X - emitir pareceres e recomendações no âmbito de sua atuação;
- XI - promover acordos judiciais;
- XII - acompanhar o cumprimento de ordem judicial; e
- XIII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

Art. 20 À Assessoria Técnica - ASTEC compete:

I - assessorar a Presidência no que se refere ao desenvolvimento, orientação e a execução do Planejamento Estratégico Institucional;

II - dar apoio técnico e metodológico da gestão administrativa, nas áreas de planejamento, estatística, pesquisa e informações, orçamento, elaboração de planos de ação em articulação com os órgãos de execução;

III - assegurar a regularidade da gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil para a manutenção do CRP - Certificado de Regularidade Previdenciária do Estado;

IV - articular-se com a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF com vistas a formulação do PPA e da proposta orçamentária e suas reprogramações;

V - empreender ações e apresentar relatórios conclusivos para apreciação da Presidência, no campo do desenvolvimento organizacional, objetivando a racionalização dos procedimentos administrativos e operacionais;

VI - emitir pareceres às diversas áreas da estrutura organizacional, com informações oportunas que permitam aperfeiçoar suas atividades;

VII - articular a promoção e divulgação das atividades da PBPREV-Paraíba Previdência;



ESTADO DA PARAÍBA

VIII - fazer o processamento das pautas das reuniões de trabalho da Presidência, preparar o expediente a ser assinado e despachado pelo Presidente, encaminhar ao Presidente sugestões acerca de matérias de cunho administrativo, fazer triagem dos assuntos e documentos relevantes de interesse direto da Presidência, dar atendimento ao público priorizando os interesses da Presidência, manter a Presidência informada sobre o noticiário de interesse da PBPREV- Paraíba Previdência e suas relações institucionais, organizar e manter em dia o arquivo oficial de correspondência e atos da Presidência;

IX - elaborar a política de investimentos para apreciação da Presidência da PBPREV- Paraíba Previdência, conforme as regras estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, visando segurança, rentabilidade e liquidez;

X - efetuar e acompanhar as aplicações e resgates dos ativos mobiliários, em consonância com o plano de aplicação e investimento aprovado pelo Conselho de Administração – CONAD da PBPREV- Paraíba Previdência;

XI - fazer a identificação, o estudo e a apresentação de alternativas de investimentos;

XII - acompanhar diariamente, no mercado, a cotação dos investimentos em ativos mobiliários;

XIII - elaborar documentos referentes à aplicação e resgate dos investimentos em ativos mobiliários da PBPREV- Paraíba Previdência, submetendo-os a Presidência;

XIV - registrar e controlar a custódia e a documentação comprobatória dos bens e direitos relativos aos ativos mobiliários da PBPREV- Paraíba Previdência;

XV - acompanhar e controlar o recebimento de todos os direitos provenientes dos ativos mobiliários da carteira da PBPREV- Paraíba Previdência;

XVI - elaborar relatórios econômico-financeiros comparativos de rentabilidade global e analítica das aplicações e investimentos dos recursos da PBPREV - Paraíba Previdência com as diversas taxas de mercado, informando a distribuição dos mesmos conforme o emissor e espécie de títulos, os fundos de investimento utilizados e as respectivas instituições financeiras gestoras; e

XVII - desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO



ESTADO DA PARAÍBA

Art. 21 A Gerência Contábil e Financeira - GEFIN, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, compete programar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à execução contábil e financeira, e especificamente:

I - subsidiar a Diretoria Administrativa e Financeira - DAF na elaboração de relatórios gerenciais, na sua área de atuação, a serem submetidos à Presidência;

II - supervisionar e acompanhar o orçamento anual e plurianual da PBPREV- Paraíba Previdência;

III - manter atualizados os registros contábeis referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - imprimir orientação técnica e normativa, às demais unidades da PBPREV- Paraíba Previdência, em matéria de natureza contábil e financeira;

V - elaborar de prestação de contas, bem como o fornecimento de informações ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

VI - elaborar e assinar o Balanço Patrimonial e balancetes mensais;

VII - executar e acompanhar as transferências de recursos por parte do Estado da Paraíba;

VIII - acompanhar o movimento diário das contas bancárias e elaborar suas respectivas conciliações;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 22 À Coordenação de Orçamento e Execução Financeira compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicada, tanto federal como estadual, na sua área de atuação;

II - coordenar e acompanhar a elaboração das ações da PBPREV- Paraíba Previdência de acordo com o Plano Plurianual (PPA), articulando-se com as unidades que o integram a fim de, conjuntamente, definirem suas necessidades e prioridades de atuação e estabelecerem indicadores operacionais para os programas desenvolvidos;

III - dar suporte à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, na elaboração da proposta orçamentária devidamente compatibilizada com os programas de trabalho da PBPREV- Paraíba Previdência, conforme orientações do Sistema Orçamentário Estadual, e acompanhar a sua execução, emitindo relatórios mensais;



ESTADO DA PARAÍBA

IV - controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira em função das despesas realizadas com custeio, pessoal e investimento;

V - registrar e controlar as dotações orçamentárias e os créditos adicionais e propor alterações no Quadro de Detalhamento de Despesas;

VI - acompanhar a execução dos planos, programas, ações, projetos e atividades, procedendo às necessárias correções, bem como analisar e controlar toda documentação relativa à execução orçamentária, financeira e patrimonial da PBPREV- Paraíba Previdência;

VII - coordenar e acompanhar a elaboração do Quadro Demonstrativo e a solicitação de créditos adicionais através do Sistema de Execução Orçamentária;

VIII - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas de atividades de sua área de competência relacionadas com a administração, planejamento e orçamento e submetendo-os à decisão superior;

IX - emitir, analisar e anular, através do SIAF, empenhos das despesas autorizadas pelo ordenador de despesas da PBPREV- Paraíba Previdência;

X - realizar a liquidação de todas as despesas empenhadas e os ajustes de dados inconsistentes lançados no SIAF;

XI - processar os suprimentos de fundos e diárias concedidas pelo ordenador de despesa, assim como orientar as unidades da PBPREV- Paraíba Previdência sobre utilização e prestação de contas desses recursos;

XII - realizar os pagamentos das despesas empenhadas e devidamente liquidadas, autorizados pelo ordenador de despesas, através de crédito em conta corrente, ordem bancária ou cheque administrativo;

XIII - efetuar o fluxo de caixa, controlando os recebimentos, os pagamentos e os saldos bancários, bem como organizar toda documentação referente à prestação de contas;

XIV - exercer o controle dos convênios e contratos que envolvem recursos financeiros da PBPREV- Paraíba Previdência;

XV - emitir relatórios e encaminhá-los à Gerência Contábil e Financeira, instruídos com toda a documentação neles relacionada, para a respectiva análise;

XVI - manter arquivo com cópia dos relatórios de que trata o inciso anterior, bem como controlar a tramitação da documentação analisada;



ESTADO DA PARAÍBA

XVII - atender a todas às recomendações da Gerência Contábil e Financeira com vistas a corrigir as inconsistências;

XVIII - atender aos órgãos fiscalizadores, no que tange a auditoria e as prestações de contas;

XIX - proceder orientação técnica às demais unidades da PBPREV- Paraíba Previdência, em matéria de natureza orçamentária e financeira;

XX - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 23 À Gerência Previdenciária - GEPREV, diretamente subordinada à Presidência - PRESI, tem por finalidade programar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de inscrição, cadastro e habilitação, assim como a concessão, a revisão e a manutenção de benefícios previdenciários dos servidores do Estado da Paraíba, compete:

I - supervisionar e coordenar as ações de inscrição, cadastro e manutenção dos segurados;

II - controlar a gestão dos benefícios previdenciários do RPPS;

III - coordenar e planejar a seguridade social, incluindo seu acompanhamento atuarial, reavaliações atuarias periódicas, a apuração de estatísticas e dos benefícios previdenciários;

IV - promover estudos, análises e diagnósticos das condições sócio-econômicas dos servidores segurados da PBPREV- Paraíba Previdência, apresentando relatórios gerenciais nas áreas de sua atuação à Presidência;

V - atender as solicitações e dar suporte ao Conselho de Administração, Presidência e Conselho Fiscal;

VI - preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Presidência;

VII - supervisionar a implantação e manutenção dos benefícios previdenciários concedidos pela PBPREV- Paraíba Previdência;

VIII - implantar e controlar as alterações nas folhas de pagamento dos servidores inativos e pensionistas;

IX - implantar e acompanhar os procedimentos determinados pelo poder judiciário;



ESTADO DA PARAÍBA

X - dar apoio técnico aos Núcleos avançados;

XI - supervisionar o atendimento aos segurados;

XII - coordenar, acompanhar e executar a compensação dos regimes previdenciários;

XIII - fiscalizar a documentação das concessões de benefícios, evitando possíveis fraudes ao sistema previdenciário;

XIV - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 24 À Coordenação de Concessão de Benefícios compete:

I - preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Gerência Previdenciária;

II - analisar, calcular e habilitar benefícios previdenciários e respectivas revisões;

III - subsidiar as informações solicitadas pelos órgãos internos, relativas aos processos em andamento sob sua custódia;

IV - promover a análise dos processos relativos ao benefício de pensão por morte;

V - estabelecer a base de cálculo da pensão;

VI - exercer atividades de administração do sistema de preparo de pagamento dos benefícios de pensão por morte, procedendo ao cálculo, conferência, comando de pagamento e sua manutenção;

VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 25 À Coordenação de Manutenção de Benefícios e Cadastro compete:

I - preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Gerência Previdenciária;

II - processar a inscrição e consulta de informações dos beneficiários do sistema;

III - analisar a implantação e manutenção de alterações de dados cadastrais dos beneficiários do sistema;



ESTADO DA PARAÍBA

IV – processar o recadastramento dos beneficiários do sistema;

V – supervisionar a manutenção do controle individual das contribuições previdenciárias;

VI - acompanhar as alterações dos dados cadastrais para fins de avaliações e relatórios atuariais;

VII - gerenciar a manutenção de consignações dos segurados inativos e pensionistas;

VIII – fazer análise e auditoria prévia nas concessões de benefícios;

IX - promover exclusão de pensões;

X - revisar a permanência de incapacidade aos benefícios concedidos por invalidez;

XI - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 26 À Coordenação de Perícias Médicas compete:

I - realizar perícias médicas e elaborar laudos necessários à concessão de benefícios previdenciários, para comprovação de invalidez temporária ou permanente do servidor público e dependente maior inválido, previstas em lei;

II - analisar e divulgar dados e informações sobre a natureza das doenças que ocasionam a maior incidência de aposentadorias;

III - proceder a homologação de laudos médicos;

IV - revisar aposentadorias por invalidez;

V - dar parecer nos processos de retroatividade de pensão por invalidez;

VII - efetuar o recadastramento nos casos dos segurados impedidos de se locomover, com deslocamento da perícia médica;

VIII - elaborar parecer médico na revisão de quotas para concessão de benefícios previdenciários;

IX - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 27 À Gerência de Informática, diretamente subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira - DAF, compete:



ESTADO DA PARAÍBA

I - preparar os estudos e planos específicos que lhe sejam solicitados pela Diretoria Administrativa e Financeira;

II - coordenar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e contratações estratégicas de Tecnologia da Informação da PBPREV- Paraíba Previdência;

III - coordenar a gestão do conhecimento, análise e modelagem de dados e informações no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

IV - representar, institucionalmente, a PBPREV- Paraíba Previdência em assuntos de Tecnologia da Informação;

V - dar suporte a estrutura organizacional da PBPREV- Paraíba Previdência, oferecendo o apoio técnico e operacional em informática, necessário ao seu adequado funcionamento;

VI - definir, ouvidas as áreas envolvidas, papéis e responsabilidades na condução dos projetos e atividades de Tecnologia da Informação, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

VII - formular critérios de avaliação da gestão de Tecnologia da Informação no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

VIII - elaborar, supervisionar e implementar políticas de segurança da informação, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

IX - supervisionar a implementação, concepção e posteriores alterações do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

X - projetar e realizar manutenção lógica e física, na rede de comunicação de dados e de equipamentos, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

XI - proceder a manutenção do site da PBPREV- Paraíba Previdência;

XII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 28 À Coordenação de Programas compete:

I - subsidiar os setoriais da PBPREV- Paraíba Previdência, oferecendo o apoio técnico e operacional em informática necessário ao seu adequado funcionamento;

II - projetar e realizar manutenção lógica e física na rede de comunicação de dados, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;



ESTADO DA PARAÍBA

III - coordenar a gestão do conhecimento, análise e modelagem de dados e informações, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

IV - definir, ouvidas as áreas envolvidas, papéis e responsabilidades na condução dos projetos e atividades de Tecnologia e Informação, no âmbito da PBPREV- Paraíba Previdência;

V - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 29 À Coordenação Jurídica Previdenciária compete:

I - coordenar trabalhos jurídicos, na área de benefícios previdenciários;

II - emitir pareceres conclusivos sobre pedidos de concessão de benefícios, isenções de contribuição previdenciária e inscrição de segurados, dependentes e pensionistas;

III - emitir pareceres acerca de benefícios previdenciários;

VI - analisar os pedidos de revisão de proventos e de pensões;

VII - emitir pareceres e recomendações, no âmbito de sua atuação;

VIII - desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 30 À Coordenação Jurídica Administrativa compete:

I - coordenar os trabalhos jurídicos na área administrativa;

II - propor e acompanhar processos administrativos, em qualquer órgão ou esfera administrativa;

III - dar parecer acerca de contratos, convênios, escrituras e demais documentos de cunho legal;

IV - dar suporte técnico aos Conselhos de Administração e Fiscal;

V - prestar assessoramento jurídico às diversas áreas da PBPREV- Paraíba Previdência, acerca de matérias afetas à sua competência;

VI - representar a PBPREV- Paraíba Previdência na promoção e defesa dos seus interesses, nos processos judiciais, bem como no Tribunal de Contas do Estado;

VII - desempenhar outras atividades correlatas.



ESTADO DA PARAÍBA

CAPÍTULO V APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 31 As competências do apoio administrativo estão distribuídas da seguinte forma:

I - À Secretaria Executiva compete:

- a) exercer assessoria particular da Presidência;
- b) ordenar e agendar os compromissos do Presidente;
- c) secretariar as reuniões dos órgãos estatutários deliberativos;
- d) desempenhar outras atividades correlatas.

II - Ao motorista compete:

- a) dirigir e cuidar do veículo destinado ao Presidente da instituição e a serviço dos demais órgãos que a integram, quando necessário;
- b) observar e cumprir as normas do código brasileiro de trânsito.

Art. 32 Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Presidência da PBPREV- Paraíba Previdência, cujas decisões serão levadas ao conhecimento do Conselho de Administração.

RICARDO ANTÔNIO DINIZ DE MELO
Presidente em Exercício da PBPREV