



Edição n° 78, p. 34, de 27/04/2010

Ministério da Previdência Social

Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc

PORTARIA Nº 183 , DE 26 DE ABRIL DE 2010

O **MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS EDUARDO GABAS

ANEXO

**REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR – PREVIC**

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º. A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, autarquia de natureza especial, dotada de autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, vinculada ao Ministério da Previdência Social, com sede e foro no Distrito Federal e atuação em todo o território nacional, criada pela Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, tem por finalidade a fiscalização e a supervisão das atividades das entidades fechadas de previdência complementar e a execução das políticas estabelecidas para o regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades.

Art. 2º. Compete à PREVIC:

I - proceder à fiscalização das atividades das entidades fechadas de previdência complementar e de suas operações;

II - apurar e julgar as infrações, aplicando as penalidades cabíveis;

III - expedir instruções e estabelecer procedimentos para a aplicação das normas relativas à sua área de competência, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Previdência Complementar;

IV - autorizar:

a) a constituição e o funcionamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios;

b) as operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar;

c) a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e

d) as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

V - harmonizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar com as normas e políticas estabelecidas para o segmento;

VI - decretar intervenção e liquidação extrajudicial das entidades fechadas de previdência complementar, bem como nomear interventor ou liquidante, nos termos da lei;

VII - nomear administrador especial de plano de benefícios específico, podendo atribuir-lhe poderes de intervenção e liquidação extrajudicial, na forma da lei;

VIII - promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios que lhe forem submetidos na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996;

IX - enviar relatório anual de suas atividades ao Ministério da Previdência Social e, por seu intermédio, ao Presidente da República e ao Congresso Nacional;

X - adotar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

XI - assegurar aos participantes e assistidos de planos de benefícios operados por entidades fechadas de previdência complementar o pleno acesso às informações relativas à gestão de seus respectivos planos;

XII - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à celebração e à execução de acordos internacionais de previdência complementar na sua área de competência; e

XIII - articular-se com entidades governamentais e organismos nacionais e estrangeiros para a realização de estudos, conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes, bem como para a realização de ações integradas de monitoramento, troca de informações e fiscalização em relação às matérias de sua competência.

Parágrafo único. No exercício de suas competências administrativas, cabe ainda à PREVIC:

I - deliberar e adotar os procedimentos necessários, nos termos da lei, quanto à:

a) celebração, alteração ou extinção de seus contratos; e

b) nomeação e exoneração de servidores;

II - contratar obras ou serviços, de acordo com a legislação aplicável;

III - adquirir, administrar e alienar seus bens;

IV - submeter ao Ministro de Estado da Previdência Social a sua proposta de orçamento;

V - criar unidades regionais; e

VI - exercer outras atribuições decorrentes de lei ou de regulamento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A PREVIC tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria Colegiada;

II - órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Superintendente:

a) Gabinete;

b) Coordenação-Geral de Projetos Especiais;

c) Assessoria de Comunicação Social; e

d) Assessoria de Relações Internacionais;

III - órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada:

a) Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada;

b) Ouvidoria; e

c) Corregedoria;

IV - órgãos seccionais:

a) Diretoria de Administração;

b) Procuradoria Federal; e

- c) Auditoria Interna;
- V - órgãos específicos singulares:
 - a) Diretoria de Análise Técnica;
 - b) Diretoria de Fiscalização; e
 - c) Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos;
- VI - órgãos descentralizados:
 - a) Escritório Regional I - São Paulo;
 - b) Escritório Regional II - Rio de Janeiro;
 - c) Escritório Regional III - Minas Gerais;
 - d) Escritório Regional IV - Pernambuco; e
 - e) Escritório Regional V - Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO E NOMEAÇÃO

Art. 4º. A PREVIC é dirigida por uma Diretoria Colegiada composta por um Diretor-Superintendente e quatro Diretores, escolhidos entre pessoas de ilibada reputação e de notória competência, indicados pelo Ministro de Estado da Previdência Social e nomeados pelo Presidente da República.

Art. 5º. As nomeações para os cargos em comissão e para as funções gratificadas integrantes da estrutura regimental da PREVIC serão efetuadas em conformidade com a legislação.

§ 1º O Procurador-Chefe será nomeado por indicação do Advogado-Geral da União.

§ 2º A nomeação do Auditor-Chefe será precedida da anuência da Controladoria-Geral da União.

§ 3º O Chefe de Gabinete, o Ouvidor, o Corregedor, os Coordenadores-Gerais, os Chefes de Assessoria e os Coordenadores dos Escritórios-Regionais serão nomeados por indicação do Diretor-Superintendente.

§ 4º Os cargos em comissão e as funções gratificadas, de natureza jurídica, no âmbito da Procuradoria Federal, serão providos por membros da Procuradoria-Geral Federal e, excepcionalmente, da Advocacia-Geral da União, na forma do caput, ouvido o Procurador-Chefe.

§ 5º Os cargos em comissão e as funções gratificadas das Diretorias de Análise Técnica, de Fiscalização, de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos, de Administração serão nomeados pelo Diretor Superintendente, por indicação dos respectivos Diretores;

§ 6º Os demais cargos em comissão, as funções comissionadas e as funções gratificadas serão nomeados pelo Diretor-Superintendente.

Art. 6º. Nos afastamentos e impedimentos regulamentares, serão substituídos, por indicação do titular e designação do Ministro de Estado da Previdência Social:

I - o Diretor-Superintendente, por Diretor;

II - os Diretores, por Coordenador-Geral da respectiva Diretoria; e

III - o Procurador-Chefe, por Coordenador-Geral da Procuradoria Federal.

Art. 7º. Nos afastamentos e impedimentos regulamentares, serão substituídos, por indicação do titular e designação do Diretor-Superintendente:

I - o Chefe de Gabinete, o Coordenador-Geral de Projetos Especiais, o Chefe da Assessoria de Comunicação Social e o Chefe da Assessoria de Relações Internacionais, por servidores em exercício no Gabinete;

II - o Ouvidor, por servidor em exercício na Ouvidoria;

III - o Corregedor e o Auditor-Chefe, por servidores em exercício na Previc;

IV - os Coordenadores-Gerais, por Coordenador e, na inexistência deste, por Chefe de Divisão da respectiva Coordenação-Geral; e

V - os Coordenadores dos Escritórios Regionais, por Chefe de Divisão ou de Serviço do respectivo Escritório Regional.

Parágrafo único. Os demais ocupantes de cargos em comissão ou funções gratificadas, quando for o caso, serão substituídos por servidor da mesma unidade administrativa, de nível hierárquico imediatamente subordinado ou, em caso de inexistência, por servidor indicado pelo titular e designado pelo Diretor-Superintendente.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Seção I

Do Diretor-Superintendente e dos demais Diretores

Art. 8º. Ao Diretor-Superintendente incumbe:

- I - representar a PREVIC;
- II – exercer a direção superior e o comando hierárquico da PREVIC;
- III – presidir as sessões da Diretoria Colegiada;
- IV – designar interventor ou liquidante de entidades fechadas de previdência complementar;
- V – designar administrador especial de plano de benefícios específico operado por entidade fechada de previdência complementar;
- VI – exercer a comunicação gerencial e normativo-operacional, da PREVIC.
- VII – submeter à Diretoria Colegiada o plano estratégico e o acordo de metas de gestão da PREVIC;
- VIII - exercer as competências que lhe forem delegadas pela Diretoria-Colegiada;
- IX - exercer o poder disciplinar nos termos da legislação;
- X – enviar relatório anual das atividades da PREVIC ao Ministério da Previdência Social e, por seu intermédio, ao Presidente da República e ao Congresso Nacional;
- XI – responder a requerimentos e consultas oriundos do Congresso Nacional e encaminhados pelo Ministério da Previdência Social;
- XII – nomear e exonerar servidores, provendo os cargos efetivos e em comissão e as funções gratificadas, nos limites da delegação ministerial; e
- XIII – decidir, **ad referendum** da Diretoria Colegiada, as questões urgentes e inadiáveis.

Art. 9º. Aos Diretores incumbe:

- I - cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares;
- II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades afetas às respectivas unidades;
- III - promover a credibilidade da PREVIC;
- IV - cumprir os planos e programas da PREVIC;
- V – praticar e expedir atos de gestão administrativa no âmbito de suas atribuições próprias e recebidas por delegação;
- VI - executar as decisões tomadas pela Diretoria colegiada;
- VII – apresentar à Diretoria Colegiada propostas para ajustes e modificações na legislação que compõe o regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar; e
- VIII - contribuir para a modernização do ambiente institucional de atuação da PREVIC.

Seção II

Dos Demais Dirigentes

Art. 10. Ao Chefe de Gabinete, ao Chefe da Assessoria de Comunicação Social, ao Chefe da Assessoria de Relações Internacionais, ao Coordenador-Geral de Projetos Especiais, ao Ouvidor, ao Corregedor, ao Auditor, ao Procurador-Chefe e aos Coordenadores-Gerais, incumbe planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades afetas às respectivas unidades.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Órgão Colegiado

Art. 11. À Diretoria Colegiada compete:

I - apresentar propostas e oferecer informações detalhadas ao Ministério da Previdência Social, observada a legislação em vigor, para a formulação das políticas e a regulação do regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - aprovar os critérios e as diretrizes do programa anual de fiscalização no âmbito do regime operado pelas entidades fechadas de previdência complementar;

III - decidir, em primeiro grau, sobre a conclusão dos relatórios finais dos processos administrativos iniciados por lavratura de auto de infração ou por instauração de inquérito, com a finalidade de apurar a responsabilidade de pessoa física ou jurídica, e sobre a aplicação das penalidades cabíveis;

IV - apreciar e julgar, em primeiro grau, as impugnações referentes aos lançamentos tributários da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar - TAFIC;

V - elaborar e divulgar relatórios periódicos de suas atividades;

VI - revisar e encaminhar os demonstrativos contábeis e as prestações de contas da PREVIC aos órgãos competentes;

VII - apreciar e julgar, encerrando a instância administrativa, os recursos interpostos contra decisões dos Diretores e os recursos interpostos pelos servidores das respectivas Diretorias, ressalvados os casos previstos nos incisos III e IV;

VIII - expedir instruções e estabelecer procedimentos para aplicação das normas relativas à sua área de competência, de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Previdência Complementar e do Conselho Monetário Nacional;

IX - harmonizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar com as normas e políticas estabelecidas para o segmento;

X - deliberar sobre os regimes especiais de intervenção, liquidação extrajudicial e administração especial no âmbito das entidades fechadas de previdência complementar;

XI - propor ao Ministro de Estado da Previdência Social o regimento interno da PREVIC;

XII - aprovar o Regulamento de Mediação, Conciliação e Arbitragem;

XIII - aprovar o plano estratégico da PREVIC;

XIV - aprovar a proposta orçamentária a ser submetida ao Ministro de Estado da Previdência Social;

XV - deliberar sobre:

a) celebração, alteração ou extinção dos contratos da PREVIC;

b) nomeação e exoneração de servidores; e

c) aquisição, administração e alienação de seus bens;

XVI - celebrar acordo com o Ministro de Estado da Previdência Social para o estabelecimento de metas de gestão e desempenho para a PREVIC;

XVII - aprovar o relatório anual das atividades da PREVIC;

XVIII - definir diretrizes referentes ao provimento de recursos humanos e à administração do quadro geral de pessoal da PREVIC;

XIX - definir as diretrizes gerais para a preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação e gestão de recursos humanos;

XX - supervisionar a gestão dos diretores, examinando os atos praticados, podendo solicitar-lhes informações adicionais;

XXI - adotar as providências necessárias ao cumprimento de seus objetivos;

XXII - fixar, anualmente, as metas de desempenho institucional da PREVIC, tendo em consideração o acordo a que se refere o inciso XVI; e

XXIII - exercer outras atribuições decorrentes de lei ou regulamento.

Art. 12. A Diretoria Colegiada poderá delegar competência:
I - a qualquer de seus membros, exceto aquelas cuja delegação seja vedada por lei; e
II - ao Diretor de Fiscalização, para exercer as atribuições previstas nos incisos III e IV do art. 11, exceto nos casos em que:

a) a infração indicar aplicação de multa pecuniária de valor superior a R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), de penalidade de suspensão por período superior a trinta dias ou de inabilitação temporária; e

b) a cobrança administrativa da dívida relativa à TAFIC corresponder a período superior a dois quadrimestres.

Parágrafo único. Ao final de cada exercício, a PREVIC promoverá a atualização, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC medido pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou por outro índice que vier a substituí-lo, do valor a que se refere a alínea "a" do inciso II.

Subseção I

Da composição da Diretoria Colegiada

Art. 13. A Diretoria Colegiada, constituída por cinco membros, todos com direito a voto, apresenta a seguinte composição:

I - Diretor-Superintendente;

II - Diretor de Análise Técnica;

III - Diretor de Fiscalização;

IV - Diretor de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos; e

V - Diretor de Administração.

§ 1º O Diretor-Superintendente presidirá as sessões da Diretoria Colegiada e, na sua ausência ou impedimento, seu substituto designado.

§ 2º Em caso de ausência ou impedimento dos demais membros da Diretoria Colegiada, suas atribuições serão exercidas por seus substitutos designados.

Subseção II

Das atribuições do Diretor-Superintendente no exercício da presidência da Diretoria Colegiada

Art. 14. Ao **Diretor-Superintendente** incumbe:

I – orientar, coordenar e dirigir as atividades da Diretoria Colegiada;

II - determinar inclusão em pauta de matéria de competência do Diretor-Superintendente;

III – aprovar o calendário das sessões ordinárias;

IV - aprovar a pauta e convocar, instalar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

V - apreciar:

a) justificativa de ausência dos convocados às sessões da Diretoria Colegiada;

b) proposta de inclusão de matéria na pauta, podendo, em caso de dúvida sobre a competência do colegiado, solicitar prévia manifestação da Procuradoria Federal;

c) proposta de deliberação sobre matéria não relacionada na pauta; e

d) proposta de preferência para deliberação ou de adiamento de matéria incluída na pauta;

VI – nas sessões, conceder e cassar a palavra;

VII - proferir o voto de qualidade, em casos de empate, nas deliberações da Diretoria Colegiada;

VIII - encaminhar ao Ministro de Estado da Previdência Social, quando for o caso, os expedientes aprovados pela Diretoria Colegiada;

IX - decidir, **ad referendum** da Diretoria Colegiada, as questões urgentes e inadiáveis;

X - determinar a realização de consulta ou audiência pública;

XI – dar publicidade às Instruções e Decisões da Diretoria Colegiada;

XII - exercer as competências que lhe forem delegadas pela Diretoria Colegiada; e

XIII – delegar competências, exceto aquelas cuja delegação seja vedada por lei.

Subseção III

Das atribuições dos demais membros da Diretoria Colegiada

Art. 15. Aos demais membros da Diretoria Colegiada incumbe:

- I - participar das sessões ordinárias e extraordinárias;
- II - votar matéria incluída na pauta;
- III – propor a inclusão em pauta de matéria de sua competência;
- IV - apresentar, por escrito, relatório, voto ou parecer sobre matéria cuja apreciação esteja sob sua responsabilidade;
- V - propor, justificadamente, preferência para deliberação acerca de matéria incluída na pauta;
- VI - propor, justificadamente, deliberação sobre matéria não incluída na pauta; e
- VII - prestar informações, fornecer subsídios e apresentar análise técnica acerca de matérias sobre as quais a diretoria detenha conhecimento notório ou específico, quando solicitado.

Subseção IV

Das sessões da Diretoria Colegiada

Art. 16. A Diretoria Colegiada se reunirá em sessões:

- I – ordinária, semanalmente, salvo se não houver matéria para ser incluída na pauta; e
- II - extraordinária, sempre que for necessário o exame de matéria urgente ou relevante, a juízo do **Diretor-Superintendente** ou da maioria dos membros da Diretoria Colegiada, expedidas as convocações com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência.

§ 1º A sessão ordinária ocorrerá em dia, local e horário previstos no calendário de sessões, que poderá ser alterado por deliberação do **Diretor-Superintendente**, desde que, no caso de alteração de data, as convocações sejam expedidas com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência.

§ 2º Do ato de convocação constará cópia da pauta, com descrição sucinta da matéria a ser deliberada, e cópia de minuta de atos normativos, de análise técnica, de parecer jurídico, se houver;

§ 3º Participam das sessões da Diretoria Colegiada, sem direito a voto, o Procurador-Chefe, o Chefe de Gabinete e o Chefe da Assessoria de Comunicação Social.

§ 4º O **Diretor-Superintendente** determinará a convocação dos servidores que se fizerem necessários ao esclarecimento de matéria incluída em pauta, podendo convidar especialistas e representantes de outras instituições.

§ 5º Os convocados e convidados permanecerão na sessão até que o motivo de sua convocação ou convite tenha se esgotado, retirando-se em seguida, se de outra forma não determinar o **Diretor-Superintendente**.

§ 6º As sessões serão secretariadas por servidores em exercício na Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada.

Art. 17. A convocação dos membros da Diretoria Colegiada e dos demais participantes para as sessões ordinária e extraordinária será feita por escrito ou qualquer outro meio de comunicação que assegure sua eficácia.

Parágrafo único. Compete ao convocado impedido de comparecer informar ao seu substituto tal circunstância, instruindo-lhe a respeito da pauta.

Art. 18. Instala-se a sessão com a maioria de seus membros, dentre eles o **Diretor-Superintendente** ou seu substituto.

Art. 19. A proposta de inclusão em pauta de matéria para deliberação da Diretoria Colegiada será formulada pelos Diretores, Procurador-Chefe, Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada, Ouvidor, Corregedor ou Auditor-Chefe, no âmbito de suas competências.

Art. 20. Ao proponente incumbe:

I – instruir o expediente ou processo administrativo que trata da matéria a ser deliberada;
II – solicitar parecer jurídico à Procuradoria Federal, quando for o caso;
III – propor inclusão da matéria em pauta;
IV – indicar os convocados e convidados para prestar esclarecimentos; e
V – verificar se o expediente ou processo administrativo de que trata o inciso I encontra-se cadastrado, numerado e com todas as peças de instrução juntadas.

Art. 21. Na sessão o proponente fará apresentação da matéria, antes dos esclarecimentos e dos debates.

§ 1º A votação dar-se-á na ordem inversa da enumeração do art. 13, cabendo ao **Diretor-Superintendente** proferir seu voto ao final, inclusive o de qualidade, se necessário.

§ 2º Antes de iniciada a votação, poderá o proponente retirar a matéria da pauta.

§ 3º Podem os membros da Diretoria Colegiada pedir vista dos autos, devendo apresentar, na sessão seguinte, declaração de voto escrito.

§ 4º No caso de urgência ou de relevância da matéria, mediante proposta aprovada pelo **Diretor-Superintendente**, poderá ser deliberada matéria não relacionada na pauta.

Art. 22. O **Diretor-Superintendente** declarará o resultado, subscrevendo-o, e determinando sua juntada ao expediente.

Art. 23. A deliberação da Diretoria Colegiada será tomada por maioria simples, presente a maioria de seus membros, cabendo ao **Diretor-Superintendente**, além do voto ordinário, o de qualidade em caso de empate.

§ 1º As deliberações da Diretoria Colegiada referentes aos incisos III, IV, XI e XII do art. 11 e ao art. 12 serão adotadas por maioria absoluta.

§ 2º Observado o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º, do art. 50 da Lei n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, as deliberações da Diretoria Colegiada serão motivadas e cada Diretor votará com independência, fundamentando o seu voto, sendo vedada a abstenção.

Art. 24. Os atos de caráter normativo aprovados por deliberação da Diretoria Colegiada serão consubstanciados em Instruções.

§ 1º. A deliberação tomada em expediente ou processo administrativo constituirá Decisão.

§ 2º As demais deliberações constituirão Deliberações.

Art. 25. As sessões da Diretoria Colegiada serão registradas em atas assinadas por seus membros e disponibilizadas em sítio na rede mundial de computadores (internet), ressalvadas as hipóteses legais de sigilo.

Art. 26. As sessões da Diretoria Colegiada seguirão a ordem da pauta, ressalvadas as exceções previstas neste Regimento, e observarão os seguintes procedimentos:

I – verificação do quorum para instalação;

II – abertura dos trabalhos pelo **Diretor-Superintendente**;

III – discussão, aprovação e assinatura da ata da sessão anterior;

IV – comunicações ou informes gerais;

V – deliberação de matéria; e

VI – encerramento.

Art. 27. Nos casos em que se tornar impossível deliberar sobre todas as matérias relacionadas na pauta, ou quando não se concluir a deliberação de qualquer delas na data designada, fica facultado ao **Diretor-Superintendente** suspender a sessão e reiniciá-la no primeiro dia útil subsequente ou em outra data que naquela ocasião determinar, independentemente de nova convocação.

Art. 28. As inexatidões materiais constantes de deliberações da Diretoria Colegiada, decorrentes de erros de grafia, numéricos, de cálculo ou, ainda, de outros equívocos semelhantes, serão saneadas em sessão do colegiado, de ofício ou a requerimento dos interessados, ou pelo seu **Diretor-Superintendente**, ad referendum do colegiado.

Parágrafo único. As inexatidões materiais podem ser corrigidas a qualquer tempo.

Seção II

Dos órgãos de assistência direta e imediata ao Diretor-Superintendente

Art. 29. Ao Gabinete compete:

- I – assistir o Diretor-Superintendente em suas atribuições de representação legal e institucional e ocupar-se do preparo e despacho do seu expediente administrativo;
- II - providenciar a publicação oficial das matérias relacionadas com a área de atuação da PREVIC;
- III – colaborar na integração dos órgãos e unidades da PREVIC;
- IV – coordenar e acompanhar o fluxo de entrada e saída dos documentos institucionais de responsabilidade do Diretor-Superintendente
- V - coordenar o planejamento e a elaboração da pauta de despachos e audiências do Diretor-Superintendente;
- VI - providenciar o atendimento a requerimentos e consultas oriundos do Congresso Nacional e encaminhados pelo Ministério da Previdência Social;
- VII – coordenar a elaboração de relatórios a cargo do Diretor-Superintendente, controlando os prazos e observando os ritos formais de encaminhamento dos documentos; e
- VIII - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Superintendente.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Projetos Especiais compete:

- I – elaborar o plano estratégico da PREVIC;
- II - desenvolver projetos especiais, na área de competência da PREVIC.
- III – coordenar a sistematização dos indicadores de gestão propostos pelas unidades, visando à proposição de diretrizes metodológicas para elaboração, acompanhamento e avaliação do acordo de metas de gestão e desempenho da PREVIC, em articulação com o Gabinete, Diretorias e outras unidades administrativas;
- IV - manter intercâmbio com órgãos governamentais ou privados que desenvolvam atividades congêneres, visando à cooperação técnica;
- V - propor ao Diretor-Superintendente relatórios sobre as atividades da PREVIC; e
- VI - exercer outras funções que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Superintendente.

Art. 31. À Assessoria de Comunicação Social compete:

- I - assessorar o Diretor-Superintendente na coordenação da comunicação gerencial e normativo-operacional, no âmbito da PREVIC.
- II - planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de comunicação social;
- III - acompanhar o andamento dos projetos de interesse da PREVIC em tramitação no Congresso Nacional; e
- IV – assessorar o Diretor-Superintendente na prestação, ao Ministro de Estado da Previdência Social as informações necessárias ao atendimento a consultas e requerimentos formulados pelo Congresso Nacional relacionados às competências da PREVIC.

Art. 32. À Assessoria de Relações Internacionais compete:

- I - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relativas à celebração e à execução de acordos, contratos, convênios, termos de parceria e instrumentos similares com organizações públicas ou privadas estrangeiras, visando à realização dos objetivos da PREVIC; e
- II - articular-se com entidades governamentais e organismos estrangeiros para a realização de estudos, conferências técnicas, congressos e eventos semelhantes, bem como para a realização de ações integradas de monitoramento, troca de informações e fiscalização, em relação ao regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar no País.

Seção III

Dos órgãos de assistência direta e imediata à Diretoria Colegiada

Art. 33. À Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada compete:

I - exercer as funções de Secretaria Executiva da Diretoria Colegiada, da Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem de que trata o art. 2º, VIII, da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009;

II – organizar e preparar os expedientes e processos administrativos para deliberação da Diretoria Colegiada;

III – receber, desde que devidamente cadastrado, numerado e com todas as peças juntadas:

a) o processo administrativo, iniciado pela lavratura de auto de infração, após a notificação dos autuados e da juntada da defesa, se houver;

b) o inquérito administrativo, após a juntada do relatório final da comissão de inquérito;

c) as impugnações referentes aos lançamentos tributários da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar – TAFIC;

d) o recurso de que trata inciso VII do art. 11 após a interposição, no prazo de dez dias, perante as respectivas Diretorias, se não houver reconsideração no prazo de cinco dias, após a juntada do recurso aos autos do respectivo processo administrativo;

e) o expediente ou processo administrativo de que trata o art. 20.

IV – coordenar, planejar, dirigir, orientar, acompanhar, uniformizar e avaliar as atividades relativas à instrução, elaboração e emissão de relatório final em processo administrativo de que tratam as alíneas “a”, “c” e “d” do inciso III;

V – aprovar o relatório final de que trata o inciso VI do art. 34;

VI – observar na emissão de relatório final, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento dos processos administrativos, observada as hipóteses de prioridade legal ou de urgência;

VII – propor, em prazo não superior a doze meses, contados da data de recebimento do processo administrativo, a inclusão em pauta da sessão ordinária da Diretoria Colegiada, dos processos a que se referem as alíneas “a”, “c” e “d” do inciso III;

VIII – submeter ao **Diretor-Superintendente**, três dias úteis antes de cada sessão, proposta de pauta;

IX - comunicar aos membros da Diretoria Colegiada, aos participantes, convocados e convidados, a data, horário e o local das sessões ordinárias e extraordinárias;

X - secretariar as sessões da Diretoria Colegiada, Comissão de Mediação, Conciliação e Arbitragem e da Comissão Nacional de Atuária;

XI – encaminhar os processos à área responsável pela adoção das medidas destinadas ao cumprimento das decisões da Diretoria Colegiada;

XII – dar vista dos processos que estiverem sob sua guarda, aos respectivos interessados, na forma da legislação;

XIII – prestar informações e emitir certidões sobre o andamento dos processos de competência da Diretoria Colegiada;

XIV - lavrar as atas das sessões, que deverão ser assinadas pelos membros da Diretoria Colegiada;

XV – preparar para publicação as Instruções e Decisões da Diretoria Colegiada, quando for o caso;

XVI – zelar pelo bom funcionamento da Diretoria Colegiada;

XVII - elaborar relatório anual das atividades da Diretoria Colegiada; e

XVIII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo **Diretor-Superintendente** ou pela Diretoria Colegiada.

§ 1º Ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos, nos termos da lei, por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem, os interessados têm direito à vista do processo e à obtenção de certidões, ou cópias reprográficas de documentos que o integram, mediante pedido em formulário específico assinado pelo requerente, o qual deverá ser anexado aos autos, juntamente com o comprovante do recolhimento das custas devidas, observada a legislação em vigor.

§ 2º Os documentos originais apresentados para instrução do processo, quando de natureza pessoal das partes, poderão ser desentranhados, a pedido, e substituídos por cópias

cuja autenticidade seja declarada pela Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada, salvo quando houver indício de irregularidade.

§ 3º É expressamente vedada a retirada dos autos da repartição pelas partes, representante legal, ou do terceiro que comprovar legítimo interesse no processo, bem como, de quaisquer documentos dos autos, ressalvado o disposto no § 2º.

Art. 34. Compete às Coordenações da Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada:

I - organizar e preparar os expedientes e processos administrativos que lhe forem designados;

II - instruir o processo administrativo de que tratam as alíneas "a", "c" e "d" do inciso III do art. 33, coordenando a produção das provas necessárias, encerrando a instrução e facultando a apresentação de alegações finais;

III - verificar se os interessados foram regularmente notificados de todos os atos processuais praticados no curso do processo, a fim de que lhes tenham sido assegurados o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa;

IV - elaborar e emitir relatório final nos processos administrativos de que tratam as alíneas "a", "c" e "d" do inciso III do art. 33, expresso em linguagem discursiva, simples, precisa e objetiva, evitando-se o uso de expressões vagas, códigos, siglas e referências a instruções internas que possam dificultar a compreensão do relatório, dele devendo constar:

a) dados identificadores do processo, incluindo nome do interessado, número do processo e sua natureza;

b) ementa, na qual se exporá o extrato do assunto examinado;

c) descrição dos fatos, das principais ocorrências havidas no curso do processo, das razões da defesa, impugnação ou recurso e das provas produzidas;

d) fundamentação, na qual serão avaliadas as questões de fato e de direito pertinentes, expondo-se as razões que formaram a conclusão;

e) conclusão, que conterà proposta de decisão e, sendo o caso, a indicação da sanção aplicável; e

f) recomendação de encaminhamento de representação a outro órgão da administração pública ou Ministério Público e de remessa de ofício, quando for o caso;

V - recomendar, no caso de inquérito administrativo, a determinação do levantamento da indisponibilidade bens e traslado de peças do processo administrativo para remessa ao Ministério Público, se for o caso; e

VI - encaminhar ao Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada o relatório final para aprovação;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem designadas pelo Coordenador-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada.

§ 1º Pode ser emitido conjuntamente relatório final de processos administrativos que versarem sobre a mesma matéria principal, ainda que apresentem peculiaridades.

§ 2º As propostas de decisão constante da conclusão do relatório final serão de:

I - anulação total ou parcial do processo administrativo;

II - procedência do auto de infração;

III - procedência parcial do auto de infração;

IV - improcedência do auto de infração;

V - extinção da punibilidade;

VI - procedência do lançamento tributário;

VII - procedência parcial do lançamento tributário;

VIII - improcedência do lançamento tributário;

IX - não conhecimento do recurso;

X - conhecimento e provimento do recurso;

XI - conhecimento e provimento parcial do recurso;

XII - conhecimento e não provimento do recurso; ou

XIII - homologação de desistência.

Art. 35. À Ouvidoria compete:

I - atuar como canal de comunicação entre a autarquia, de um lado, e participantes, assistidos, entidades de previdência complementar fechada, instituidores e patrocinadores, de

outro, na busca de soluções de possíveis conflitos na prestação ou execução dos serviços que se relacionem com as atividades da PREVIC;

II - receber, examinar e encaminhar denúncias, representações, reclamações, sugestões e elogios, que se relacionem com as atividades e operações da PREVIC;

III – acompanhar as providências adotadas pelos órgãos para a solução das reclamações e denúncias apresentadas e informar ao interessado o andamento e o respectivo resultado em relação às manifestações recebidas;

IV – organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos agentes envolvidos no regime de previdência complementar fechado;

V – apresentar recomendações à Diretoria Colegiada visando ao aprimoramento e à correção de situações de inadequado funcionamento do regime de previdência complementar fechado;

VI – funcionar como Ouvidoria interna dos seus próprios servidores, informando, após organização e interpretação das manifestações recebidas, ao Diretor-Superintendente, das suas necessidades e anseios;

VII – verificar se a resposta oferecida pela área técnica pertinente esclarece satisfatoriamente a questão, procedendo a registros internos para elaboração do relatório semestral;

VIII - propor a realização de audiência entre as partes interessadas;

IX – monitorar a política de atendimento relacionada às atividades da PREVIC;

X - contribuir para o aperfeiçoamento dos processos de trabalho da Superintendência;

XI - encaminhar semestralmente relatório de suas atividades à Diretoria Colegiada, sem prejuízo do encaminhamento, a qualquer tempo, de informações ou recomendações que entender pertinentes; e

XII – solicitar à Diretoria Colegiada os meios adequados ao exercício das atividades da Ouvidoria.

§ 1º A Ouvidoria manterá o sigilo da fonte, sendo preservada a identidade do autor da denúncia durante a realização das respectivas ações apuratórias, e após, justificadamente, mediante solicitação expressa do interessado.

§ 2º A intervenção da Ouvidoria não suspenderá ou interromperá quaisquer prazos administrativos.

§ 3º A Ouvidoria não apreciará questões que tenham por objeto análise de decisão judicial ou de questão posta em juízo, nem colocará em causa o bom funcionamento das decisões nele tomadas.

Art. 36. À Corregedoria compete:

I - acompanhar o desempenho dos servidores e dirigentes dos órgãos e unidades da PREVIC, fiscalizando e avaliando sua conduta funcional;

II - dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativamente à atuação dos servidores em exercício na PREVIC, analisando sua pertinência;

III - realizar correção nos diversos órgãos e unidades da PREVIC, sugerindo as medidas necessárias à racionalização e à eficiência dos serviços;

IV - instaurar, de ofício ou por determinação superior, sindicâncias e processos administrativos disciplinares relativamente aos servidores, submetendo-os à decisão da Diretoria Colegiada;

V – propor ao Diretor-Superintendente a convocação de servidores para a composição de comissões de sindicância, processo administrativo disciplinar e demais procedimentos correicionais;

VI – encaminhar processo à Auditoria, quando identificada a ocorrência que possa ensejar a tomada de contas especial;

VII - propor ao Diretor-Superintendente o encaminhamento à Procuradoria-Geral Federal ou à Advocacia-Geral da União de pedido de correção na Procuradoria Federal ou de apuração de falta funcional imputada aos seus membros;

VIII – propor ao Diretor-Superintendente o encaminhamento ao Ministro de Estado da Previdência Social de pedido de correção ou de apuração de falta funcional relativamente a atos dos membros da Diretoria Colegiada;

- IX - exercer, na qualidade de unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, as competências previstas no art. 5º do Decreto 5.480, de 2005, e suas atualizações; e
X - promover atividades de disseminação das normas disciplinares na PREVIC;

Seção IV

Dos Órgãos Seccionais

Art. 37. À Diretoria de Administração compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de organização e inovação institucional, bem como as relacionadas com os sistemas federais de recursos humanos, de serviços gerais, de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração dos recursos de informação e informática, de administração financeira e de organização e inovação institucional, no âmbito da PREVIC;

II - propor à Diretoria Colegiada:

- a) planos e programas anuais e plurianuais de orçamento da PREVIC;
- b) diretrizes gerais, inclusive metas globais quantitativas e qualitativas, quanto à utilização, manutenção e gestão de patrimônio e despesas operacionais, em consonância com o plano de ação aprovado pela Diretoria Colegiada;
- c) diretrizes gerais para a preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e gestão de pessoas;
- d) diretrizes referentes ao provimento de recursos humanos e à administração do quadro geral de pessoal da PREVIC; e
- e) diretrizes para a celebração de convênios e contratos com instituições financeiras;

III - promover as atividades de execução orçamentária, financeira e contábil, no âmbito da PREVIC;

IV - gerenciar a execução físico-orçamentária e financeira da programação anual estabelecida, propondo ações corretivas;

V - adotar os procedimentos, definidos pela Diretoria Colegiada, necessários à:

- a) celebração, alteração ou extinção de contratos;
- b) nomeação e exoneração de servidores; e
- c) aquisição, administração e alienação de bens;

VI - gerenciar a aquisição, a utilização e a manutenção de bens móveis, materiais e serviços, em consonância com as metas estabelecidas para as despesas operacionais, adotando ações corretivas;

VII - promover o registro, o tratamento e o controle das operações relativas à administração orçamentária, financeira e patrimonial da PREVIC, com vistas à elaboração de demonstrações contábeis das atividades do Sistema de Contabilidade Federal;

VIII - coordenar e gerenciar a execução dos planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento, capacitação e gestão de pessoas;

IX - realizar a coleta, o armazenamento, o tratamento e o gerenciamento de dados e informações das entidades fechadas de previdência complementar e dos seus planos de benefícios, disponibilizando-os aos órgãos das demais diretorias, em conformidade com as respectivas competências;

X - propor e coordenar a elaboração e a execução de projetos referentes à tecnologia da informação; e

XI - propor e coordenar a política de segurança de dados e informações.

Art. 38. À Coordenação-Geral de Recursos Humanos compete:

I - gerenciar e promover a execução das ações e atividades relativas à administração e desenvolvimento de recursos humanos no âmbito da PREVIC;

II - subsidiar a Diretoria de Administração na proposição de:

- a) diretrizes gerais para a preparação de planos, programas e metas de aperfeiçoamento, desenvolvimento e gestão de pessoas;
- b) diretrizes referentes ao provimento de recursos humanos e à administração do quadro geral de pessoal da PREVIC;

c) diretrizes para a celebração de convênios e contratos com instituições financeiras em sua área de atuação; e

d) planos anuais e plurianuais de proposta orçamentária da PREVIC, na área de recursos humanos.

III - promover a articulação e o intercâmbio de experiências e informações com os órgãos centrais, setoriais e seccionais do Sistema de Pessoal Civil;

IV - gerenciar os planos e programas de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, no âmbito da PREVIC;

V – planejar, propor e desenvolver programas de treinamento da PREVIC, em consonância com as necessidades e política de capacitação estabelecida pela Diretoria Colegiada, divulgando, realizando e avaliando seus resultados;

VI – avaliar, coordenar e supervisionar as ações de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento, nos órgãos descentralizados;

VII - apoiar e prestar suporte técnico às diretorias e unidades descentralizadas da PREVIC, na elaboração do Levantamento das Necessidades de Capacitação - LNC;

VIII - planejar, coordenar e implantar a sistemática de avaliação de desempenho individual e institucional da PREVIC;

IX - supervisionar a realização do processo de avaliação de desempenho individual e institucional, prestando suporte operacional em todos os ciclos de avaliação, no âmbito da PREVIC;

X - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de seleção interna;

XI – planejar, acompanhar e coordenar a realização de concurso público; e

XII - avaliar a adequação dos pedidos de treinamento, com base na política de capacitação e nas atividades exercidas pelos solicitantes.

XIII - divulgar a Política de Qualidade de Vida e Responsabilidade Socioambiental;

XIV - planejar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a realização de ações de qualidade de vida e responsabilidade socioambiental;

XV – supervisionar e acompanhar as ações de promoção à saúde, prevenção de doenças e melhoria da qualidade de vida dos servidores no âmbito da PREVIC;

XVI - realizar pesquisas e estudos, no sentido de apresentar propostas de novos projetos de melhoria da saúde e qualidade de vida dos servidores e dependentes;

XVII - firmar parcerias para realizar ações voltadas ao cumprimento da política de Qualidade de Vida e Responsabilidade Socioambiental;

XVIII - realizar outras tarefas relativas a planejamento estratégico e acompanhamento de projetos e ações solicitados por seu Coordenador-Geral.

Art. 39. À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

I - elaborar o Plano Anual de Capacitação;

II - instituir os direcionadores e metodologias necessários à execução do Plano Anual de Capacitação/Desenvolvimento;

III - elaborar a programação anual de capacitação da PREVIC, em parceria com as áreas da administração central e órgãos descentralizados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria Colegiada;

IV - realizar o Levantamento e a análise das Necessidades de Capacitação - LNC e desenvolvimento profissional;

V - coordenar e executar eventos de capacitação e de desenvolvimento profissional;

VI - controlar e acompanhar a execução das atividades decorrentes de programas de estágio supervisionado na PREVIC;

VII - providenciar a divulgação periódica, no âmbito da PREVIC, dos cursos e eventos disponibilizados, bem como dos realizados;

VIII - controlar, por meio de registros sistêmicos as ações desenvolvidas;

IX - manter cadastro atualizado de instrutores/colaboradores quer seja internos ou externos;

X - supervisionar e controlar o desenvolvimento dos servidores no Plano de Carreira e Cargos da PREVIC - PCCPREVIC;

XI – dar suporte operacional inerente à realização do processo de avaliação de desempenho individual e institucional da PREVIC;

XII - manifestar-se sobre a participação de servidores em Programa de Pós-Graduação, no país e no exterior e nos afastamentos para aperfeiçoamento no exterior;

XIII - providenciar convênios, acordos e parcerias com instituições de ensino, escolas de governo, órgãos de formação profissional e demais instituições congêneres;

XIV - providenciar programas e projetos estratégicos de capacitação, em articulação com as áreas da Administração Central e dos órgãos descentralizados;

XV - definir as modalidades e metodologias educacionais a serem aplicadas nas demandas emanadas das áreas da Administração Central e das Unidades Descentralizadas;

XVI - articular com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação, a criação e manutenção de recursos tecnológicos de suporte às ações de capacitação;

XVII - orientar as áreas administrativas da PREVIC quanto às diretrizes e procedimentos relativos às ações de capacitação;

XVIII - propor ferramentas e metodologias a serem utilizadas nas ações de capacitação;

XIX - efetuar convocações de servidores para participação em eventos de capacitação ou similares;

XX - gerenciar o material de apoio instrucional, necessários aos eventos de capacitação no âmbito da PREVIC;

XXI - acompanhar e controlar as ações de capacitação, verificando o impacto destas no alcance dos objetivos institucionais;

XXII - acompanhar, supervisionar e avaliar a execução física e orçamentária dos programas e metas de aperfeiçoamento e desenvolvimento;

XXIII - emitir relatórios gerenciais e consolidar os resultados alcançados pelas ações realizadas;

XXIV - subsidiar o Coordenador-Geral de Recursos Humanos nas informações a serem prestadas aos órgãos de controle interno e externo;

XXV - coordenar e executar atividades de seleção interna;

XXVI - acompanhar e avaliar as ações e atividades de seleção externa; e

XXVII - propor critérios para a avaliação de estágio probatório;

Art. 40. À Coordenação de Legislação, Orientação e Uniformização de Procedimentos de Recursos Humanos compete:

I - elaborar e propor atos normativos de recursos humanos;

II - orientar as áreas administrativas sobre os procedimentos inerentes à aplicação da legislação pertinente a direitos, deveres e proibições relativos à gestão de recursos humanos;

III - orientar, acompanhar e supervisionar os procedimentos relativos à administração de recursos humanos;

IV - subsidiar a Procuradoria Federal da PREVIC, na instrução de processos judiciais referentes a matéria de pessoal;

V - propor convênios e contratos de interesse da Coordenação-Geral de Recursos Humanos, na sua área de competência;

VI - subsidiar o Coordenador-Geral de Recursos Humanos nas informações a serem prestadas aos órgãos de controle interno e externo;

VII - instruir requerimentos relativos à administração de recursos humanos; e

VIII - executar as demais atividades de apoio administrativo solicitadas por seu Coordenador-Geral.

Art. 41. À Coordenação de Gestão de Pessoal compete:

I - gerenciar as atividades relativas a cadastro, pagamento, benefícios, normas e procedimentos administrativos e judiciais, segundo as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC;

II - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos na proposição de diretrizes relativas ao provimento e à administração do Quadro de Pessoal da PREVIC;

III - elaborar projetos relacionados ao aperfeiçoamento das atividades de administração de recursos humanos;

IV - subsidiar o Coordenador-Geral nas informações a serem prestadas aos órgãos de controle interno e externo;

V - elaborar o relatório de gestão da Coordenação-Geral de Recursos Humanos;

- VI – controlar e elaborar os atos relativos à nomeação e exoneração de cargo efetivo, cargo comissionado e designação e dispensa de funções gratificadas ou similares;
- VII - manter atualizado o quadro de funções da PREVIC e emitir relatório mensal;
- VIII - gerir o Sistema Senha para usuários do SIAPE;
- IX - supervisionar o acesso aos sistemas corporativos de gestão de recursos humanos;
- X – subsidiar a elaboração da proposta orçamentária relativa a despesas com pessoal;
- XI - efetuar o cadastramento das ações judiciais no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE;
- XII - subsidiar a Coordenação-Geral de Recursos Humanos no repasse de valores a cargo do órgão, em razão de convênios e contratos;
- XIII - propor diretrizes para a gestão de recursos humanos;
- XIV - analisar os processos relativos a licenças e afastamentos;
- XV - analisar requerimentos relativos à administração de recursos humanos;
- XVI - expedir atos relativos à administração de pessoal;
- XVII – propor convênios e contratos para a área de administração de recursos humanos;
- XVIII - manter atualizados os sistemas de gestão de pessoas;
- XIX - executar atividades referentes a cadastro, pagamento, benefícios, normas e procedimentos administrativos e judiciais;
- XX - administrar a lotação e o exercício dos servidores; e
- XXI - executar atividades relativas ao Plano de Assistência Médica e Odontológica.

Art. 42. À Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística compete:

- I - planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e elaborar normas e procedimentos padrões para as atividades relacionadas com administração patrimonial e logística, em especial, sobre:
 - a) aquisição, manutenção e suprimento de material;
 - b) administração do patrimônio;
 - c) contratação de obras, instalações, telefonia, serviços de engenharia, transporte de bens e outros serviços terceirizados;
 - d) licitações e contratos administrativos;
 - e) protocolo e expedição de documentos;
 - f) comunicação administrativa;
 - g) biblioteca;
 - h) reprografia;
 - i) publicação de atos da PREVIC no Diário Oficial da União; e
 - j) museu e arquivo no âmbito da PREVIC;
- II – propor, observando as diretrizes da Diretoria Colegiada, procedimentos inerentes à aquisição e alienação de bens móveis e imóveis;
- III - constituir Comissão de Licitação;
- IV - designar Pregoeiros e sua equipe de apoio;
- V - propor políticas referentes à programação, organização, acompanhamento, controle, implementação e manutenção das atividades relativas a sua área de atuação;
- VI - conceder e controlar suprimento de fundos e cartão de pagamento do Governo Federal;
- VII - promover a articulação, a cooperação técnica e o intercâmbio de experiências e informações, com os órgãos centrais e setoriais dos Sistemas afetos a sua área de atuação;
- VIII - planejar, elaborar e propor a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, programação anual de capacitação, atualização e desenvolvimento do contingente de pessoal, da Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística, observadas as diretrizes do Plano Plurianual de Aprendizagem Permanente – PPAP;
- IX - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão patrimonial e logística;
- X - coordenar a elaboração do relatório de gestão inerente à sua área de atuação, para subsidiar o Relatório Anual de Tomada de Contas da PREVIC;
- XI - promover a atualização de normas, regulamentos e outros atos que disciplinam as atividades na área de sua competência; e
- XII - subsidiar a Diretoria de Administração na definição de normas, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento da gestão patrimonial e logística da PREVIC.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo deverão observar, no que couber, as normas estabelecidas pelo no âmbito do respectivo sistema estruturante do Poder Executivo Federal.

Art. 43. À Coordenação de Patrimônio e Logística compete:

I - realizar o levantamento, acompanhar e controlar a elaboração dos inventários de bens móveis e materiais de consumo e permanente para efeito da prestação de contas anual da PREVIC, bem como das contas de responsabilidade de terceiros sujeitas a inventários;

II - assessorar os setores da PREVIC, nos assuntos afetos a sua área de atuação;

III - prestar informações e orientações aos setores da PREVIC quanto ao cumprimento das normas e procedimentos inerentes a sua área de atuação;

IV - coordenar a elaboração de projetos, objetivando a fixação da tabela de temporalidade e a destinação de documentos recebidos e produzidos no âmbito da PREVIC;

V - subsidiar, dentro de sua área de atuação, a elaboração dos planos anuais e plurianuais e da proposta orçamentária;

VI - coordenar a elaboração dos planos anuais de aquisição de material de consumo, bens móveis e imóveis, veículos e outros, bem como a contratação de serviços de manutenção, armazenamento, e outros necessários e imprescindíveis ao desenvolvimento das atividades incumbidas a PREVIC;

VII - assessorar a fiscalização junto a fornecedores de bens e serviços, abrangendo contratos em outra jurisdição e/ou em âmbito nacional;

VIII - prestar, na sua área de atuação, apoio aos escritórios regionais da PREVIC;

IX - promover as conformidades diárias e de suporte documental, na sua área de atuação;

e

X - tornar viável a adoção de todas as medidas inerentes à sua área de atuação, que supram necessidades imprescindíveis às atividades incumbidas à PREVIC.

Art. 44. À Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução das ações relacionadas ao planejamento, ao orçamento, à programação financeira e à contabilidade, observando as diretrizes emanadas dos órgãos centrais dos sistemas federais de orçamento, de administração financeira e de contabilidade;

II - coordenar o processo de elaboração orçamentária anual e das solicitações de créditos adicionais da PREVIC;

III - analisar e acompanhar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;

IV - apreciar as solicitações de alterações orçamentárias sob os aspectos legais, de planejamento, de programação e execução orçamentária e financeira e aprovar ou não, em primeira instância, tais solicitações;

V - analisar, acompanhar e avaliar o fluxo da receita e o desempenho das despesas;

VI - avaliar a adequação da estrutura programática e mapeamento das alterações necessárias;

VII - coordenar a execução das atividades relacionadas aos Sistemas de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, observando as diretrizes do órgão central;

VIII - coordenar o processo de análise e consolidação das informações prestadas pelos responsáveis pela implementação dos programas/ações e subsidiar a elaboração do relatório anual de avaliação a ser encaminhado pelo Poder Executivo ao Congresso Nacional;

IX - promover a articulação junto à Coordenação-Geral de Projetos Especiais da Diretoria Colegiada visando subsidiar elaboração de relatórios institucionais e revisão e avaliação dos programas e ações constantes do Plano Plurianual;

X - promover a elaboração e consolidação dos planos, programas e ações constantes do Plano Plurianual, referentes às atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;

XI - coordenar a elaboração e a consolidação das informações e atributos dos planos, programas e ações constantes do Plano Plurianual da PREVIC, seus orçamentos e alterações, e submetê-los à decisão superior;

XII - avaliar o desempenho da execução financeira, gerir fluxo de caixa e controlar os limites de saques periódicos contra a conta única do Tesouro Nacional, no âmbito da PREVIC;

XIII - realizar tomada de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;

XIV - promover a atualização de normas, regulamentos e outros atos que disciplinam as atividades na área de sua competência; e

XV - subsidiar a Diretoria de Administração na definição de normas, sistemas e métodos de trabalho voltados ao aprimoramento da gestão orçamentária, financeira e contábil da PREVIC.

Art. 45. À Coordenação de Orçamento e Contabilidade compete:

I – orientar e coordenar a elaboração e consolidação das propostas orçamentárias da PREVIC e Escritórios Regionais, em conformidade com as políticas e metas estabelecidas;

II – coordenar e estabelecer as diretrizes setoriais para elaboração da proposta orçamentária;

III - analisar e acompanhar a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o processo orçamentário junto ao Congresso Nacional, em articulação com a Coordenação-Geral de Projetos Especiais;

IV - proceder à emissão de nota técnica sobre a disponibilidade orçamentária, inclusive relativas a processos de sentenças judiciais de pessoal e encargos sociais;

V - acompanhar e subsidiar as atividades da área orçamentária no que diz respeito à análise das prioridades e metas físicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Geral da União e de créditos adicionais;

VI - elaborar a projeção da arrecadação da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar – TAFIC para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária;

VII- acompanhar e controlar o ingresso de recursos provenientes da arrecadação da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar – TAFIC;

VIII - acompanhar e identificar depósitos efetuados na conta única do Tesouro Nacional, no âmbito da PREVIC;

IX - registrar e controlar os bens e valores representados por títulos, cauções e fianças bancárias e similares;

X - manter atualizado o credenciamento dos ordenadores de despesa e gestores financeiro, junto ao sistema bancário;

XI – orientar e supervisionar as atividades inerentes à contabilidade analítica das unidades gestoras da PREVIC e Escritórios Regionais.

XII – analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das unidades gestoras da PREVIC e Escritórios Regionais.

XIII - realizar a conformidade contábil dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - elaborar os demonstrativos contábeis, orçamentários, financeiros, bem como o Relatório de Gestão Anual da PREVIC;

XV - zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares inerentes à gestão orçamentária, financeira e contábil;

XVI - prestar assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da União ou pelos quais responda;

XVII - exercer o controle e orientação da classificação e codificação das receitas e despesas;

XVIII - exercer o controle e atualização dos ordenadores de despesas e responsáveis por títulos e valores no rol de responsáveis junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;

XIX - analisar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, acordos ou ajustes, e aditivos de qualquer valor, firmados pela PREVIC, conforme disposto no art. 34 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986; e

XX – impugnar e representar, para apuração de responsabilidade, qualquer ato praticado em desacordo com a legislação, comunicando o fato à autoridade responsável e ao órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 46. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação compete:

I - propor, planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar o desenvolvimento de planos e programas referentes às ações de tecnologia da informação e comunicações, em articulação com as demais áreas interessadas da PREVIC, quando o caso assim o requerer;

II - propor, planejar, coordenar, orientar, executar e avaliar a alocação de recursos, aquisições de hardware e software e contratação de prestação de serviços especializados em tecnologia da informação e comunicações;

III - planejar, coordenar, orientar e avaliar a coleta, o armazenamento, o tratamento e o gerenciamento de dados e informações das entidades fechadas de previdência complementar e dos seus planos de benefícios, disponibilizando-os aos órgãos das demais diretorias, em conformidade com as respectivas competências;

IV - planejar, coordenar e executar o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, desenvolvidos internamente ou por meio de contratação de terceiros;

V - planejar, coordenar, orientar e avaliar a administração da infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicações zelando pela disponibilidade, integridade e segurança do armazenamento e tráfego dos dados;

VI - acompanhar, em articulação com a Coordenação-Geral de Patrimônio e Logística, o controle dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicações;

VII - propor, em articulação com a Coordenação-Geral de Recursos Humanos, atividades de capacitação de pessoal em sua área de atuação;

VIII - planejar, coordenar e executar os serviços de atendimento a usuários e de suporte às redes de comunicação de dados e bancos de dados;

IX - gerenciar em conjunto com as áreas interessadas os contratos e convênios relativos à tecnologia da informação e comunicações;

X - propor, em articulação com a Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade, a elaboração da proposta orçamentária dos recursos de tecnologia da informação e comunicações; e

XI - elaborar e acompanhar o plano de aquisições de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicações.

Art. 47. À Coordenação de Desenvolvimento Tecnológico compete:

I - planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos e serviços de tecnologia da informação e comunicações;

II - planejar, executar e acompanhar a alocação de recursos, aquisições de hardware e software e contratação de prestação de serviços especializados em tecnologia da informação e comunicações;

III - planejar, executar e acompanhar a coleta, o armazenamento, o tratamento e o gerenciamento de dados e informações das entidades fechadas de previdência complementar e dos seus planos de benefícios;

IV - planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados;

V - administrar a infra-estrutura de tecnologia da informação e comunicações;

VI - acompanhar o controle dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicações;

VII - planejar, executar e acompanhar os serviços de atendimento a usuários e de suporte às redes de comunicação de dados e bancos de dados;

VIII - planejar, executar e acompanhar o gerenciamento conjunto com as áreas interessadas dos contratos e dos convênios relativos à tecnologia da informação e comunicações.

Art. 48. À Procuradoria Federal, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a PREVIC;

II - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Procuradoria-Geral Federal e da Advocacia-Geral da União;

III - exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da PREVIC, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - coordenar e supervisionar, técnica e administrativamente, as atividades desenvolvidas pela Procuradoria Federal nas unidades regionais da PREVIC;

V - encaminhar à Procuradoria-Geral Federal ou à Advocacia-Geral da União, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada, no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros;

VI - fixar, após aprovação do Procurador-Chefe, a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser uniformemente seguida em sua área de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União;

VII - promover a mediação e a conciliação entre entidades fechadas de previdência complementar e entre estas e seus participantes, assistidos, patrocinadores ou instituidores, bem como dirimir os litígios submetidos à PREVIC na forma da Lei nº 9.307, de 23 de setembro de 1996, e de acordo com o Regulamento de Mediação, Conciliação e Arbitragem;

VIII - apurar a liquidez e a certeza dos créditos da PREVIC, de qualquer natureza, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

IX - aprovar, mediante análise prévia e conclusiva, no âmbito da PREVIC:

a) os textos de editais de licitação e de concurso, os atos e contratos deles resultantes, bem como os termos de convênio a serem firmados; e

b) os atos pelos quais se pretenda reconhecer a inexigibilidade ou declarar a dispensa de licitação.

X - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Diretor-Superintendente;

XI - assistir o Diretor-Superintendente e aos demais Diretores no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados; e

XII - cumprir e fazer cumprir a orientação normativa emanada da Advocacia-Geral da União.

Art. 49. À Coordenação-Geral de Representação Judicial compete:

I - coordenar, orientar e uniformizar as atividades relativas ao contencioso judicial envolvendo a PREVIC;

II - coordenar e orientar a preparação e elaboração de informações e peças em processos judiciais a serem prestadas à Advocacia-Geral da União e ao Poder Judiciário para defesa da PREVIC, em sua área de competência;

III - supervisionar e orientar o cumprimento de sentenças e ordens judiciais de repercussão regional ou nacional de interesse da PREVIC, conforme o pronunciamento sobre a sua força executória a ser proferido pelo órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal;

IV - acompanhar os mecanismos de processamento das informações do contencioso, especialmente quanto à utilidade e disponibilidade dos sistemas de informação;

V - supervisionar a tramitação das ações civis públicas em matéria de interesse da PREVIC e o cumprimento das respectivas decisões; e

VI - definir diretrizes para supervisão das atividades de contencioso judicial, exercidas pelas Procuradorias-Regionais, Procuradorias-Seccionais e demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal que atuam em processos de interesse da PREVIC; e

VII - propor ao Procurador-Chefe a definição dos casos em que seja cabível a atuação direta da Procuradoria Federal da PREVIC ou em conjunto com outro órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal.

Art. 50. À Coordenação-Geral de Matéria Administrativa compete:

I - coordenar, orientar e uniformizar as atividades relativas às matérias de pessoal, patrimônio imobiliário, licitações e contratos;

II - coordenar e orientar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da PREVIC, relativas à matéria administrativa, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993;

III - emitir pareceres em matéria administrativa, visando à fixação de orientação jurídica da PREVIC; e

IV - estabelecer diretrizes e supervisionar as atividades relativas a matéria administrativa, exercidas pela Procuradoria Federal nas unidades regionais da PREVIC;

Art. 51. À Coordenação de Matéria Administrativa compete

I – apoiar a Coordenação-Geral de Matéria Administrativa nas atividades de coordenação, consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da PREVIC, relativas à matéria administrativa;

II – coordenar a emissão de pareceres em matéria administrativa, visando à fixação de orientação jurídica da PREVIC; e

III - desenvolver outras atividades, dentro de suas competências, que lhe forem atribuídas pela Coordenação-Geral de Matéria Administrativa.

Art. 52. À Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídico compete:

I - coordenar, orientar e uniformizar as atividades relativas às matérias de previdência complementar;

II - coordenar e orientar as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da PREVIC, relativas a sua área de competência, inclusive aquelas envolvendo convenções, tratados e demais atos internacionais, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993; e

III – coordenar a emissão de pareceres em matéria de previdência complementar, visando à fixação de orientação jurídica da PREVIC;

Art. 53. À Coordenação de Consultoria e Assessoramento Jurídico compete:

I – apoiar a Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídico nas atividades de coordenação, consultoria, assessoramento, orientação e uniformização das atividades relativas à previdência complementar.

II – coordenar a emissão de pareceres e notas técnicas em matéria de previdência complementar, visando fixar a orientação jurídica da PREVIC; e

III - desenvolver outras atividades, dentro de suas competências, que lhe forem atribuídas pela Coordenação-Geral de Consultoria e Assessoramento Jurídico.

Art. 54. À Coordenação-Geral de Estudos e Normas compete:

I – coordenar, orientar e uniformizar as atividades relativas às matérias de cunho normativo sobre previdência complementar, inclusive no que se refere a elaboração de convenções, tratados e demais atos internacionais, a serem submetidos à aprovação do Procurador-Chefe;

II - manifestar-se, previamente, na edição de atos normativos e interpretativos da PREVIC, relacionados a matéria de previdência complementar, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;

III – coordenar a emissão de pareceres em matéria de atos normativos de previdência complementar, visando à fixação de orientação jurídica da PREVIC; e

IV – coordenar a realização de estudos de temas jurídicos específicos em matéria de previdência complementar;

Art. 55. À Coordenação de Estudos e Normas compete:

I – apoiar a Coordenação-Geral de Estudos e Normas na coordenação de manifestações sobre a edição de atos normativos e interpretativos da PREVIC, relacionados à matéria de previdência complementar, analisando os aspectos legais e formais adotados na sua elaboração;

II – coordenar a emissão de pareceres em matéria de atos normativos de previdência complementar, visando à fixação de orientação jurídica da PREVIC;

III – realizar estudos de temas jurídicos específicos em matéria de previdência complementar; e

IV desenvolver outras atividades, dentro de suas competências, que lhe forem atribuídas pela Coordenação-Geral de Estudos e Normas.

Art. 56. À Auditoria Interna compete:

I - examinar a conformidade legal dos atos de gestão orçamentário-financeira, patrimonial, de pessoal, e demais sistemas administrativos e operacionais, e verificar o fiel cumprimento de diretrizes e normas vigentes e, especificamente:

II - planejar, acompanhar e controlar o desenvolvimento de auditorias preventivas e corretivas, identificando e avaliando riscos, recomendando ações preventivas e corretivas aos órgãos e unidades descentralizadas, em consonância com o modelo de gestão por resultados;

III - subsidiar o Diretor-Superintendente e os Diretores com informações sobre as auditorias e seus resultados, com vistas ao aperfeiçoamento de procedimentos de auditoria e de gestão da PREVIC;

IV - avaliar os controles internos da gestão de riscos quanto à sua eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, resguardando os interesses da PREVIC;

V - encaminhar à Corregedoria solicitação de apuração de responsabilidade, quando em sua atividade se evidenciar irregularidade passível de exame sob o aspecto disciplinar, indicando com clareza o fato irregular;

VI - promover inspeções regulares para verificar a execução física e financeira dos programas, projetos e atividades e executar auditorias extraordinárias determinadas pelo Diretor-Superintendente;

VII - produzir conhecimentos sobre vulnerabilidades e atos ilícitos relativos à área de atuação da PREVIC, mediante a utilização de técnicas de pesquisas e análises;

VIII - propor à Diretoria Colegiada a adoção de medidas necessárias ao aperfeiçoamento do funcionamento dos órgãos internos da PREVIC; e

IX - responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle do Poder Executivo; e

X - cumprir as disposições constantes do Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, no que pertine à respectiva área de atuação.

Seção V

Dos Órgãos Específicos Singulares

Art. 57. À Diretoria de Análise Técnica compete:

I - analisar e autorizar:

a) a constituição, o funcionamento e o cancelamento das entidades fechadas de previdência complementar, bem como a aplicação dos respectivos estatutos e regulamentos de planos de benefícios e de suas alterações;

b) as operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas às entidades fechadas de previdência complementar;

c) a celebração de convênios e termos de adesão por patrocinadores e instituidores, e suas alterações, bem como as retiradas de patrocinadores e instituidores; e

d) as transferências de patrocínio, grupos de participantes e assistidos, planos de benefícios e reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

II - proceder à análise de consultas das entidades fechadas de previdência complementar, na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades;

III - preparar, para apreciação da Diretoria Colegiada, minutas de instruções normativas, resoluções, portarias e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental na esfera de sua competência;

IV - gerenciar o cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, de seus dirigentes, bem como o Cadastro Nacional de Planos de Benefícios - CNPB; e

V - promover as ações necessárias ao efetivo cumprimento da legislação no que se refere à aplicação de estatutos das entidades fechadas de previdência complementar, regulamentos dos planos de benefícios e convênios de adesão.

Art. 58. À Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento compete:

I – apreciar os pedidos de autorização de constituição e funcionamento de entidades fechadas de previdência complementar, bem como os pedidos de implantação de planos de benefícios, de certificação de modelos de regulamentos e de adesão a planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar;

II – apreciar a análise de consultas na esfera de sua competência;

III – auxiliar na elaboração de projetos e na elaboração e atualização de manuais de procedimentos técnicos e propostas de normas regulamentares; e

IV – realizar a interlocução com entidades, participantes, patrocinadores, instituidores e órgãos governamentais nos assuntos relativos à sua área de competência.

Art. 59. À Coordenação de Autorização para Funcionamento compete:

I – analisar os pedidos de constituição e funcionamento de entidades fechadas de previdência complementar;

II – analisar os pedidos de implantação de planos de benefícios das entidades fechadas de previdência complementar;

III – analisar os pedidos de certificação de modelos de regulamentos de planos de benefícios, bem como a implantação dos planos, mediante a utilização de modelo certificados;

IV – analisar os pedidos de adesão de patrocinadores e instituidores a planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar;

V – analisar consultas na esfera de sua competência; e

VI – promover as alterações necessárias no cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, decorrentes das operações de sua área de atuação.

Art. 60. À Coordenação-Geral para Alterações compete:

I – apreciar os pedidos de alteração de regulamentos de planos de benefícios e de estatutos de entidades fechadas de previdência complementar; os termos aditivos aos convênios e termos de adesão dos patrocinadores e instituidores;

II – apreciar a análise de consultas na esfera de sua competência;

III – auxiliar na elaboração de projetos e na elaboração e atualização de manuais de procedimentos técnicos e propostas de normas regulamentares; e

IV – realizar a interlocução com entidades, participantes, patrocinadores, instituidores e órgãos governamentais nos assuntos relativos à sua área de competência.

Art. 61. À Coordenação para Alterações compete:

I – analisar os pedidos de alteração de regulamentos de planos de benefícios das entidades fechadas de previdência complementar;

II – analisar os pedidos de alteração de estatuto de entidades fechadas de previdência complementar;

III – analisar os termos aditivos aos convênios e termos de adesão dos patrocinadores e instituidores;

IV – analisar consultas na esfera de sua competência; e

V – promover as alterações necessárias no cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, decorrentes das operações de sua área de atuação.

Art. 62. À Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada compete:

I – apreciar os pedidos de transferências de patrocínio, de grupos de participantes e assistidos, de planos de benefícios e de reservas entre entidades fechadas de previdência complementar, os pedidos de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária dos planos de benefícios e das entidades fechadas de previdência complementar, bem como os pedidos de retirada de patrocinadores e instituidores de planos de benefícios;

II – apreciar a análise de consultas na esfera de sua competência;

III – auxiliar na elaboração de projetos e na elaboração e atualização de manuais de procedimentos técnicos e propostas de normas regulamentares; e

IV – realizar a interlocução com entidades, participantes, patrocinadores, instituidores e órgãos governamentais nos assuntos relativos à sua área de competência.

Art. 63. À Coordenação de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada compete:

I – analisar os pedidos de transferências de patrocínio, de grupos de participantes e assistidos, de planos de benefícios e de reservas entre entidades fechadas de previdência complementar;

II – analisar os pedidos de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária dos planos de benefícios e das entidades fechadas de previdência complementar;

III – analisar os pedidos de retirada de patrocinadores e instituidores de planos de benefícios; e

IV – analisar consultas na esfera de sua competência; e

V – promover as alterações necessárias no cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, decorrentes das operações de sua área de atuação.

Art. 64. À Coordenação-Geral de Informações Gerenciais compete:

I – gerenciar as informações cadastrais relativas às entidades fechadas de previdência complementar, planos de benefícios, bem como de pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema de previdência complementar;

II – avaliar projetos que utilizem ou envolvam captação de dados cadastrais e estatísticos;

III – coordenar a elaboração de manuais de procedimentos técnicos no âmbito da DITEC;

IV – propor a celebração e acompanhar a execução de convênios de intercâmbios de informações com outros órgãos governamentais e entidades privadas, com vistas à melhoria das informações cadastrais relativas ao regime fechado de previdência complementar;

V – apresentar estudos e pesquisas relativas a dados cadastrais e estatísticos do sistema de previdência complementar;

VI – gerenciar o monitoramento do envio de dados cadastrais das entidades fechadas de previdência complementar; e

VII – coordenar o apoio técnico-administrativo no âmbito da DITEC.

Art. 65. À Coordenação de Organização e Informações:

I – acompanhar projetos que utilizem ou envolvam captação de dados estatísticos;

II – elaborar manuais de procedimentos técnicos no âmbito da DITEC;

III – elaborar relatórios de controle gerencial das demandas de autorização; e

IV – prestar o apoio técnico-administrativo no âmbito da DITEC.

Art. 66. À Coordenação de Cadastro compete:

I – manter atualizadas as informações cadastrais relativas às entidades fechadas de previdência complementar, planos de benefícios, bem como de pessoas físicas e jurídicas relacionadas ao sistema de previdência complementar;

II – acompanhar projetos que utilizem ou envolvam captação de dados cadastrais;

III – identificar dados de outros órgãos governamentais e entidades privadas que possam ser objeto de convênio de troca de informações com vistas à melhoria do cadastro do regime fechado de previdência complementar;

IV – elaborar estudos e pesquisas relativas a dados cadastrais do sistema de previdência complementar; e

V – monitorar o envio de dados cadastrais das entidades fechadas de previdência complementar.

Art. 67. À Diretoria de Fiscalização compete:

I – fiscalizar as atividades das entidades fechadas de previdência complementar e suas operações;

II – fiscalizar, nos diversos segmentos de investimentos, as operações e as aplicações dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

III – fiscalizar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos dos planos de benefícios de caráter previdenciário administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

IV – fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável à elaboração dos demonstrativos atuariais, contábeis e de investimentos das entidades fechadas de previdência complementar e dos planos que administram;

V – proceder a inquéritos e sindicâncias, no âmbito de sua competência;

VI – lavrar auto de infração ao constatar a ocorrência do descumprimento de obrigação legal ou regulamentar, quando não couber a formalização de termo de ajustamento de conduta;

VII – propor aplicação de penalidades administrativas aos agentes responsáveis por infrações apuradas em processo administrativo decorrente de ação de fiscalização, representação ou denúncia;

VIII – constituir, em nome da PREVIC, mediante lançamento, os créditos decorrentes do não recolhimento da TAFIC e promover sua cobrança administrativa;

IX – acompanhar e orientar as ações relacionadas aos regimes especiais de intervenção, liquidação extrajudicial e administração especial referentes às entidades fechadas de previdência complementar e a seus planos de benefícios;

X – realizar a interlocução com representantes de órgãos e entidades nacionais responsáveis pela fiscalização de atividades correlatas às do regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar;

XI – propor, para apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada, o programa anual de fiscalização;

XII – propor, para apreciação e aprovação da Diretoria Colegiada, a decretação de intervenção, de liquidação extrajudicial ou de administração especial em entidades fechadas de previdência complementar ou planos de benefícios por ela administrados, bem como o encerramento do regime especial quando cumpridas as determinações que o originaram;

XIII – planejar e acompanhar a execução da ação fiscal;

XIV – preparar, para apreciação da Diretoria Colegiada, minutas de instruções, resoluções, portarias e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental na esfera de sua competência;

XV – realizar a análise e o acompanhamento de processos instaurados no âmbito da Diretoria;

XVI – exercer as funções a que faz menção o art. 62 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001;

XVII – aprovar e encaminhar representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar; e

XVIII – aprovar e encaminhar representação ao Banco Central do Brasil, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, à Comissão de Valores Mobiliários e a outros órgãos de fiscalização e controle, quando constatada a existência de práticas irregulares em entidades fechadas de previdência complementar.

Parágrafo único. No caso de não aprovação da representação mencionada nos incisos XVII e XVIII, a decisão do Diretor de Fiscalização deve ser submetida à apreciação da Diretoria Colegiada.

Art. 68. À Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal compete:

I – elaborar e revisar o programa anual de fiscalização, ouvidas as demais Diretorias, e submetê-lo à apreciação superior;

II – acompanhar e avaliar a aplicação do programa anual de fiscalização;

III – promover estudos visando à identificação de novas metodologias e sistemas de informação para aperfeiçoamento das atividades de fiscalização e supervisão;

IV – propor eventos de capacitações específicos com vistas ao aperfeiçoamento das atividades de fiscalização e supervisão;

V – propor o aperfeiçoamento das normas, dos procedimentos tecnológicos e dos sistemas de gerenciamento da informação no que se refere às atribuições de sua competência; e

VI – promover a integração técnica e operacional com as demais Coordenações-Gerais, bem como com os Escritórios Regionais

Art. 69. À Coordenação de Planejamento e Ação Fiscal compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração e revisão do programa anual de fiscalização;

II - auxiliar a Coordenação-Geral no acompanhamento e avaliação da aplicação do programa anual de fiscalização;

III - auxiliar a Coordenação-Geral na promoção de estudos visando à identificação de novas metodologias e sistemas de informação para aperfeiçoamento da fiscalização e supervisão;

IV - auxiliar a Coordenação-Geral na proposição de eventos de capacitações específicas para aperfeiçoamento da fiscalização e supervisão;

V - auxiliar a Coordenação-Geral na proposição de aperfeiçoamento das normas, dos procedimentos tecnológicos e dos sistemas de gerenciamento da informação no que se refere às atribuições de sua competência; e

VI - auxiliar a Coordenação-Geral na promoção da integração técnica e operacional com as demais Coordenações-Gerais, bem como com os Escritórios Regionais.

Art. 70. À Coordenação-Geral de Regimes Especiais compete:

I – propor a decretação de administração especial, intervenção ou liquidação extrajudicial nas entidades fechadas de previdência complementar, ou em planos de benefícios por elas administrados;

II – acompanhar e orientar as ações relacionadas com a atuação dos administradores especiais, interventores ou liquidantes;

III – manifestar-se a respeito dos relatórios e proposições do administrador especial, interventor ou liquidante, ouvidas as unidades técnicas específicas, quando couber;

IV – propor levantamento, convalidação ou encerramento de regime especial em conformidade com os resultados alcançados pelo administrador especial, interventor ou liquidante;

V – propor a instauração de inquérito administrativo para apurar responsabilidade de pessoa física ou jurídica, por ação ou omissão, no exercício de suas atribuições ou competências, nas entidades fechadas de previdência complementar em que tenha sido decretada a administração especial, intervenção ou liquidação extrajudicial, bem como subsidiar, quando solicitado, o processo administrativo instaurado;

VI – subsidiar, quando solicitado, os processos administrativos instaurados em decorrência de representação, denúncia ou fiscalização;

VII – subsidiar, no que couber, a Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal na elaboração do programa anual de fiscalização;

VIII – propor ao Diretor de Fiscalização representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar;

IX – propor ao Diretor de Fiscalização representação ao Banco Central do Brasil, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, à Comissão de Valores Mobiliários e a outros órgãos de fiscalização e controle, quando constatada a existência de práticas irregulares em entidades fechadas de previdência complementar;

X – propor o aperfeiçoamento das normas, dos procedimentos tecnológicos e dos sistemas de gerenciamento da informação no que se refere às atribuições de sua competência; e

XI – promover a integração técnica e operacional com as demais Coordenações-Gerais, bem como com os Escritórios Regionais.

Art. 71. À Coordenação de Regimes Especiais compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na avaliação de proposta de decretação de administração especial, intervenção ou liquidação extrajudicial nas entidades fechadas de previdência complementar, ou em planos de benefícios por elas administrados;

II - auxiliar a Coordenação-Geral na avaliação dos relatórios e proposições apresentados pelo administrador especial, interventor ou liquidante, ouvidas as unidades técnicas específicas, quando couber;

III - auxiliar a Coordenação-Geral visando uniformizar entendimentos e procedimentos no âmbito das atividades de sua competência, e

IV - auxiliar no atendimento às requisições de autoridades e órgãos do poder público, relativamente às entidades sob regime especial.

Art. 72. À Coordenação-Geral de Fiscalização Direta compete:

I - supervisionar, orientar e controlar os trabalhos das Coordenações sob sua subordinação;

II - dirigir, coordenar e controlar a execução do programa anual de fiscalização;

III - orientar, acompanhar e controlar a execução dos procedimentos de fiscalização das atividades e operações dos planos de benefícios operados pelas entidades fechadas de previdência complementar, objetivando à verificação do cumprimento da legislação aplicável;

IV - solicitar dos patrocinadores e instituidores informações relativas aos aspectos específicos que digam respeito aos compromissos assumidos frente aos respectivos planos de benefícios;

V - avaliar a propositura de instauração de inquéritos administrativos para apurar responsabilidade de pessoa física ou jurídica, por ação ou omissão, no exercício de suas atribuições ou competências;

VI - propor eventos de capacitações específicas para aperfeiçoamento das atividades de fiscalização e supervisão;

VII - subsidiar, no que couber, a Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal na elaboração do programa anual de fiscalização;

VIII – examinar e encaminhar para aprovação do Diretor de Fiscalização representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar;

IX – examinar e encaminhar para aprovação do Diretor de Fiscalização representação ao Banco Central do Brasil, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, à Comissão de Valores Mobiliários e a outros órgãos de fiscalização e controle, quando constatada a existência de práticas irregulares em entidades fechadas de previdência complementar;

X - propor o aperfeiçoamento das normas, dos procedimentos tecnológicos e dos sistemas de gerenciamento da informação no que se refere às atribuições de sua competência; e

XI - promover a integração técnica e operacional com as demais Coordenações-Gerais, bem como com os Escritórios Regionais.

Art. 73. À Coordenação de Fiscalização Direta compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na orientação, acompanhamento e controle da execução dos procedimentos de fiscalização e supervisão dos planos de benefícios operados pelas entidades fechadas de previdência complementar e do programa anual de fiscalização;

II - auxiliar a Coordenação-Geral visando uniformizar entendimentos e procedimentos no âmbito das atividades de sua competência;

III - auxiliar a Coordenação-Geral no atendimento às requisições de autoridades e órgãos do poder público; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral na integração técnica e operacional entre as Coordenações-Gerais e os Escritórios Regionais, fornecendo suporte técnico aos mesmos.

Art. 74. À Coordenação de Fiscalização do Distrito Federal, compete:

I - supervisionar, orientar e controlar os trabalhos de auditoria, fiscalização e supervisão, quanto à:

a) execução dos procedimentos de auditoria, fiscalização e supervisão das atividades e das operações dos planos de benefícios operados pelas entidades fechadas de previdência complementar objetivando a verificação do cumprimento da legislação;

b) fiscalização da constituição das reservas técnicas, provisões e fundos dos planos de benefícios das entidades fechadas de previdência complementar e realização de auditoria das avaliações atuariais;

c) fiscalização, nos diversos segmentos de investimentos, das operações e aplicações dos recursos garantidores das reservas técnicas, fundos e provisões dos planos de benefícios operados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

d) fiscalização do cumprimento da legislação aplicável à regularidade das informações cadastrais e à elaboração dos demonstrativos atuariais, contábeis e de aplicação dos recursos garantidores das entidades fechadas de previdência complementar e dos planos de benefícios que operam;

e) lavratura do auto de infração quando constatada a ocorrência de infração praticada no âmbito do regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar, quando não couber a formalização de termo de ajustamento de conduta;

f) constituição, em nome da PREVIC, mediante lançamento, os créditos decorrentes do não recolhimento da TAFIC, bem como promover sua cobrança administrativa;

g) proposição de instauração de inquérito administrativo para apurar responsabilidade de pessoa física ou jurídica, por ação ou omissão, no exercício de suas atribuições ou competências;

h) propor, nos limites de sua jurisdição, à Coordenação-Geral de Fiscalização Direta o encaminhamento de representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar; e

i) propor, nos limites de sua jurisdição, à Coordenação-Geral de Fiscalização Direta o encaminhamento de representação ao Banco Central do Brasil, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, à Comissão de Valores Mobiliários e a outros órgãos de fiscalização e controle, quando constatada a existência de práticas irregulares em entidades fechadas de previdência complementar; e

II – acompanhar a execução e o cumprimento do programa anual de fiscalização.

Parágrafo único. As competências deste artigo serão exercidas pelos Escritórios Regionais, no âmbito de suas jurisdições, sob a coordenação e supervisão da Coordenação-Geral de Fiscalização Direta.

Art. 75. À Coordenação de Apoio à Atividade Fiscal compete executar tarefas de administração relacionadas a gestão de pessoas, patrimônio, suprimentos, comunicação administrativa, tramitação de processos e documentos, e demais atividades de apoio à Coordenação-Geral de Fiscalização Direta.

Art. 76. À Coordenação-Geral de Controle de Processos compete:

I - realizar a análise e o acompanhamento de processos instaurados no âmbito da Diretoria de Fiscalização, bem como daqueles a ela destinados;

II - proceder à análise e ao encaminhamento dos processos administrativos instaurados em decorrência de denúncia, relativas às irregularidades praticadas no âmbito do regime de previdência complementar operado por entidade fechada de previdência complementar;

III - atender às representações de autoridades e órgãos do poder público no âmbito da Diretoria de Fiscalização, ouvidas, quando necessário, as outras Diretorias e as demais Coordenações-Gerais da Diretoria de Fiscalização;

IV - proceder, em conjunto com a Coordenação-Geral de Fiscalização Direta, à distribuição de processos no âmbito da Diretoria de Fiscalização;

V - subsidiar, no que couber, a Coordenação-Geral de Planejamento e Ação Fiscal na elaboração do programa anual de fiscalização;

VI – examinar e encaminhar para aprovação do Diretor de Fiscalização representação ao Ministério Público Federal quando constatados indícios de crimes em entidades fechadas de previdência complementar;

VII – examinar e encaminhar para aprovação do Diretor de Fiscalização representação ao Banco Central do Brasil, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, à Comissão de Valores Mobiliários e a outros órgãos de fiscalização e controle, quando constatada a existência de práticas irregulares em entidades fechadas de previdência complementar;

VIII - propor o aperfeiçoamento das normas, dos procedimentos tecnológicos e dos sistemas de gerenciamento da informação no que se refere às atribuições de sua competência; e

IX - promover a integração técnica e operacional com as demais Coordenações-Gerais, bem como com os Escritórios Regionais.

Art. 77. À Coordenação de Controle de Processos compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na análise e no acompanhamento de processos instaurados no âmbito da Diretoria de Fiscalização, bem como daqueles a ela destinados;

II - auxiliar a Coordenação-Geral na análise e no encaminhamento dos processos administrativos instaurados em decorrência de denúncia, relativas às irregularidades praticadas no âmbito do regime de previdência complementar operado por entidade fechada de previdência complementar;

III - auxiliar a Coordenação-Geral no atendimento às representações de autoridades e órgãos do poder público no âmbito da Diretoria de Fiscalização, ouvidas, quando necessário, as outras Diretorias e as demais Coordenações-Gerais da Diretoria de Fiscalização; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral visando uniformizar entendimentos e procedimentos no âmbito das atividades de sua competência, ouvidos as demais Diretorias quando for o caso.

Art. 78. À Diretoria de Assuntos Atuariais, Contábeis e Econômicos compete:

I - monitorar, controlar e analisar a constituição das reservas técnicas, provisões e fundos, as demonstrações atuariais, contábeis e de investimentos, e as operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - elaborar estudos e pesquisas nas áreas atuarial, contábil e econômica e de investimentos, referentes aos planos das entidades fechadas de previdência complementar;

III - preparar, para apreciação da Diretoria Colegiada, minutas de instruções, resoluções, portarias e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental na esfera de sua competência;

IV - proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar na esfera de sua competência, sobre as matérias relativas ao regime de previdência complementar operado pelas referidas entidades;

V - propor a celebração e acompanhar a execução de convênios de intercâmbios de informações com outros órgãos governamentais e entidades públicas e privadas, com vistas à supervisão do regime fechado de previdência complementar; e

VI - realizar a interlocução com os representantes dos órgãos e entidades responsáveis pela elaboração de normas que sejam de interesse do regime de previdência complementar operado pelas entidades fechadas de previdência complementar, no que se refere às matérias atuariais, contábeis e de aplicação dos recursos garantidores dos planos de tais entidades; e

VII - preparar e propor, para apreciação da Diretoria Colegiada pesquisas e estudos visando disseminar e estimular programas relacionados à educação financeira e previdenciária.

Art. 79. À Coordenação-Geral de Monitoramento Atuarial compete:

I - monitorar, controlar e analisar as demonstrações e demais informações atuariais das entidades fechadas de previdência complementar;

II - proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre matérias atuariais dos planos por elas operados; e

III - propor procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações atuariais dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar; e

IV - propor e executar procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações atuariais obtidas por convênios de intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais, entidades públicas e privadas.

Art. 80. A Coordenação de Monitoramento Atuarial compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na execução de atividades de monitoramento das demonstrações e demais informações atuariais das entidades fechadas de previdência complementar;

II - auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de respostas a consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre matérias atuariais dos planos por elas operados; e

III - auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de procedimentos a serem propostos na captação de dados, tratamento e análise das informações atuariais obtidas por convênios de intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais, entidades públicas ou privadas; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral na execução das demais atividades de sua competência.

Art. 81. À Coordenação-Geral de Monitoramento Contábil compete:

I - monitorar, controlar e analisar as demonstrações e demais informações contábeis das entidades fechadas de previdência complementar;

II - proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre matérias contábeis dos planos por elas operados;

III - propor procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações contábeis dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar; e

IV - propor e executar procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações contábeis obtidas por convênios de intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais, entidades públicas e privadas.

Art. 82. À Coordenação Monitoramento Contábil compete:

I - auxiliar a Coordenação-Geral na execução das atividades de monitoramento, controle e análise das demonstrações e demais informações contábeis das entidades fechadas de previdência complementar;

II – auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de respostas às consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre matérias contábeis dos planos por elas operados;

III – auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de procedimentos a serem propostos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações contábeis dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar; e

IV - auxiliar a Coordenação-Geral na execução das demais atividades de sua competência.

Art. 83. À Coordenação-Geral de Monitoramento dos Investimentos compete:

I – monitorar, controlar e analisar a política de investimentos, os demonstrativos de investimentos, as operações e as aplicações dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre a aplicação dos recursos garantidores;

III - propor e executar procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações dos investimentos realizados pelos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

IV – propor e executar procedimentos relacionados à captação de dados, tratamento e análise das informações de investimentos obtidas por convênios de intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais, entidades públicas ou privadas; e

V - examinar os relatórios de execução dos planos de enquadramento das entidades fechadas de previdência complementar aprovados pelo Conselho Monetário Nacional.

Art. 84. À Coordenação de Monitoramento dos Investimentos compete:

I – auxiliar a Coordenação Geral nas atividades de monitoramento dos demonstrativos de investimentos, das operações e aplicações dos recursos garantidores dos planos operados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - executar procedimentos relacionados à captação de dados e tratamento das informações de investimentos obtidas por convênios de intercâmbio de informações com outros órgãos governamentais, entidades públicas ou privadas; e.

III - auxiliar a Coordenação-Geral na execução de atividades de sua competência.

Art. 85. À Coordenação de Processos compete:

I – auxiliar a Coordenação Geral na elaboração de respostas às consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre a aplicação dos recursos garantidores dos planos por elas administrados;

II – examinar os relatórios dos planos de enquadramento devidamente aprovados pelo Conselho Monetário Nacional, e suas alterações; e

III - auxiliar a Coordenação-Geral na execução de atividades de sua competência.

Art. 86. À Coordenação-Geral de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas compete:

I - realizar estudos e pesquisas atuariais, contábeis e dos investimentos relacionados aos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - levantar dados e informações econômicas e financeiras que subsidiem a elaboração de estudos e pesquisas de interesse do sistema de previdência complementar;

III – elaborar e analisar relatórios apontando indicadores sobre a situação atuarial, contábil e dos investimentos dos planos das entidades fechadas de previdência complementar;

IV – elaborar relatórios, incluindo informações atuariais, contábeis e de investimentos, que contribuam para o programa anual de fiscalização

V - preparar, para apreciação da Diretoria, minutas de instruções, resoluções, portarias e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental;

VI - proceder à análise de consultas de entidades fechadas de previdência complementar sobre esclarecimentos relativos a instruções, resoluções, portarias e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental na esfera de competência da diretoria; e

VII – realizar pesquisas e executar programas referentes à Educação Financeira e Previdenciária.

Art. 87. À Coordenação de Pesquisas Atuariais, Contábeis e Econômicas compete:

I – auxiliar a Coordenação-Geral no levantamento de dados e informações atuariais, contábeis e de investimentos que permitam a elaboração de estudos e pesquisas relacionados aos planos operados pelas entidades fechadas de previdência complementar;

II - auxiliar a Coordenação-Geral no levantamento de dados e informações atuariais, contábeis, econômicas e financeiras que subsidiem a elaboração de estudos e pesquisas de interesse do sistema de previdência complementar;

III – auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração e análise de relatórios apontando indicadores sobre a situação atuarial, contábil e dos investimentos dos planos das entidades fechadas de previdência complementar;

IV – auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de relatórios, incluindo informações atuariais, contábeis e de investimentos, que contribuam para o programa anual de fiscalização; e

V - auxiliar a Coordenação-Geral na realização de pesquisas e na execução de programas referentes à Educação Financeira e Previdenciária.

Seção VI

Dos Órgãos Descentralizados

Art. 88. Aos Escritórios Regionais, órgãos descentralizados da PREVIC, dirigidos por Coordenador e subordinados à Diretoria Colegiada, compete supervisionar, coordenar e articular a gestão das atividades no respectivo âmbito de atuação, de acordo com as diretrizes e ações definidas pelos órgãos da Administração Central.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 89. As disposições deste Regimento aplicam-se imediatamente aos processos em curso.

Art. 90. Considera-se impedido de votar na sessão da Diretoria Colegiada aquele que:

I – tenha se antecipado, publicamente, sobre o mérito de processo administrativo;

II – tenha lavrado o auto de infração, participado do inquérito administrativo, feito o lançamento tributário ou proferido a decisão contra a qual se recorre;

III – tenha participado dos órgãos estatutários de entidade fechada de previdência complementar interessada na matéria ou relatório final;

IV – tiver percebido, nos cinco anos anteriores à data da sessão de deliberação de matéria ou relatório final, remuneração ou vantagem paga pelo interessado ou por pessoa física ou jurídica que preste assistência técnica ou jurídica ao interessado, em caráter eventual ou permanente, de forma direta ou indireta, qualquer que seja a razão ou título da percepção; ou

V – tenha ou possa ter interesse pessoal, direto ou indireto, na deliberação de matéria ou relatório final.

Parágrafo único. O impedimento deverá ser declarado pelo próprio Diretor impedido.

Art. 91. A PREVIC poderá celebrar acordos, contratos, convênios, termos de parceria de ajustamento de conduta e instrumentos similares visando à realização de seus objetivos.

Art. 92. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desse Regimento Interno serão solucionados pela Diretoria Colegiada ou seu **Diretor-Superintendente, ad referendum** do colegiado.