



REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Capítulo II – Da Composição e das Competências da Diretoria Executiva

Seção I – Das Atribuições do Diretor Presidente

Seção II – Das Atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro

Seção III – Das Atribuições do Diretor de Seguridade

Capítulo III – Das Normas e Princípios Éticos

Capítulo IV – Das Disposições Finais

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Diretoria Executiva da CAGEPREV – Fundação Cagece de Previdência Complementar, na forma do art. 31 do Estatuto da Entidade, apresenta para a devida aprovação do Conselho Deliberativo, o presente Regimento Interno.

Parágrafo Único – As normas ora fixadas observam regimento a legislação da previdência complementar, o Estatuto e o Regulamento do Plano de Benefícios, bem como as demais normas emanadas do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, além de ressaltar os princípios éticos que devem nortear as atividades deste Colegiado.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 2º - A Diretoria-Executiva compor-se-á de 3 (três) membros, empregados da Patrocinadora e participantes da CAGEPREV, designados pelo Conselho Deliberativo para os seguintes cargos:

I – Diretor-Presidente;

II – Diretor Administrativo-Financeiro

III – Diretor de Seguridade

§ 1º - Os membros da Diretoria-Executiva deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

I – Os membros da Diretoria-Executiva deverão ter formação de nível superior;

II – Os membros da Diretoria-Executiva deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividades, em uma das seguintes áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, fiscalização, auditoria ou atuarial;

III – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

IV – Não haver sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal.

§ 2º - Os membros da Diretoria-Executiva terão mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de recondução, sendo seus membros, contudo, demissíveis *ad nutum* do Conselho Deliberativo, na forma do art. 31, § 1º do Estatuto da CAGEPREV.

§ 3º - Os membros da Diretoria-Executiva não poderão ocupar, cumulativamente, cargos do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, nem ser cônjuges ou parentes até segundo grau, entre si, ou de integrantes desses colegiados.

§ 4º - Os membros da Diretoria-Executiva serão empossados pelo Conselho Deliberativo, mediante assinatura do seu Presidente e dos diretores empossados, no Termo de Posse, lavrado no livro próprio.

§ 5º - O exercício do cargo de membro da Diretoria-Executiva será remunerado na forma aprovada pelo Conselho Deliberativo. Caso o Diretor seja funcionário cedido pela Patrocinadora, a esta caberá pela CAGEPREV o ressarcimento do custo total da folha de pagamento de cada membro da Diretoria-Executiva.

§ 6º - Os membros da Diretoria-Executiva, ao assumirem e ao deixarem o cargo, deverão entregar ao Conselho Deliberativo da CAGEPREV, uma cópia da declaração do Imposto de Renda do último exercício, com todos os seus anexos.

§ 7º - O membro da Diretoria-Executiva permanecerá em pleno exercício do cargo, até a efetiva posse de seu sucessor.

§ 8º - O Diretor-Presidente será substituído, nos seus impedimentos não superiores a 30 (trinta) dias, por diretor que ele mesmo designe, ou, sendo impossível essa designação ou se tratando de período de impedimentos temporários de maior duração, por quem for para isso nomeado pelo Conselho Deliberativo.

§ 9º - Os demais diretores, nas suas ausências e impedimentos, terão suas funções acumuladas pelo Diretor Presidente ou por outro diretor indicado pelo Conselho Deliberativo, observada, na ocasião, a conveniência ou a necessidade dos serviços.

§ 10 - Em caso de vacância de cargo da Diretoria-Executiva, o Conselho Deliberativo designará novo diretor.

§ 11 - O Diretor Administrativo-Financeiro será o responsável pelas aplicações dos recursos da INSTITUIÇÃO, para fins de atendimento ao § 5º do art. 35 da Lei Complementar N° 109.

§ 12 - Os demais membros da Diretoria-Executiva responderão solidariamente com o dirigente indicado na forma do parágrafo anterior pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

§ 13 - A Diretoria-Executiva reunir-se-á mediante a convocação do seu Diretor-Presidente ou da maioria de seus membros, com a presença da maioria de seus integrantes, deliberando pelo voto da maioria simples dos diretores, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de desempate.

Art. 3º - Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado:

- I) Exercer simultaneamente atividade na PATROCINADORA;
- II) Integrar o Conselho Deliberativo ou o Conselho Fiscal da CAGEPREV, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria-Executiva, enquanto não tiver aprovadas suas contas; e
- III) Prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro ao longo do exercício do mandato.

Art. 4º - Compete à Diretoria-Executiva, além de executar e fazer executar as diretrizes e normas gerais fixadas pelo Conselho Deliberativo e demais disposições contidas na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios e Custeios e nos Convênios de Adesão:

- I) elaborar e encaminhar para apreciação do Conselho Deliberativo:
 - a) as normas específicas de organização, de administração e de operação;
 - b) o orçamento anual de receitas, despesas e de investimentos;
 - c) as políticas de investimentos;

- d) as propostas de constituição de ônus ou direitos reais sobre bens móveis e imóveis;
 - e) as propostas de alteração do Estatuto Social e Regulamentos, bem como para a implantação e a extinção de planos de benefícios;
 - f) os processos de retirada da PATROCINADORA.
-
- II) elaborar e editar normas internas disciplinadoras do seu funcionamento;
 - III) fornecer ao Conselho Deliberativo informações e subsídios indispensáveis à decisão sobre recebimento de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
 - IV) encaminhar para apreciação do Conselho Deliberativo, após parecer do Conselho fiscal, as demonstrações financeiras anuais, contábeis e atuariais, e o relatório da Diretoria-Executiva, referentes a cada exercício social;
 - V) diligenciar para o bom andamento dos serviços internos da CAGEPREV;
 - VI) executar todos os atos de administração da CAGEPREV;
 - VII) encaminhar ao Conselho Deliberativo, com a devida fundamentação, os pedidos de retirada da PATROCINADORA;
 - VIII) contratar consultorias e assessorias técnicas, jurídicas, contábeis e atuariais;
 - IX) manter livro próprio, para a lavratura das atas de suas reuniões.

Parágrafo Único – É vedada à Diretoria-Executiva e a seus membros a prestação de fianças ou avais em nome da Entidade.

SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 5º - Cabe ao Diretor-Presidente a direção e a coordenação dos trabalhos da Diretoria-Executiva.

Art. 6º - Compete ao Diretor-Presidente, observadas as disposições legais e estatutárias e as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria-Executiva:

- I) representar a CAGEPREV, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos ou delegados, mediante a aprovação da Diretoria-Executiva, especificados nos respectivos instrumentos o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar;
- II) representar a CAGEPREV em convênios, contratos, acordos e demais documentos, firmando-os em nome dela e, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro, gerir os recursos da CAGEPREV, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, podendo tais faculdades ser outorgadas por mandato, mediante aprovação da Diretoria-Executiva, a outros diretores, a procuradores ou empregados da CAGEPREV, especificando-se nos respectivos instrumentos o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar;
- III) convocar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva e, excepcionalmente, convocar o Conselho Deliberativo;
- IV) admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, contratar prestação de serviços, dentro das normas aprovadas, sendo-lhes facultada a outorga de tais poderes a diretores e titulares de órgãos da CAGEPREV;
- V) designar, dentre os diretores da CAGEPREV, seu substituto eventual;
- VI) propor à Diretoria-Executiva a designação dos gerentes dos órgãos técnicos e administrativos da CAGEPREV, assim como dos seus agentes e representantes;
- VII) fiscalizar e supervisionar a administração da CAGEPREV na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria-Executiva;
- VIII) fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da CAGEPREV que lhe forem solicitadas;
- IX) fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- X) ordenar, quando julgar conveniente, exames e verificações do cumprimento dos atos normativos ou programas de atividades por parte dos órgãos administrativos ou técnicos;
- XI) comparecer, sem direito ao voto, às reuniões do Conselho Deliberativo.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 7º - Caberá ao Diretor Administrativo-Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras, patrimoniais e administrativas da CAGEPREV.

Art. 8º - Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro submeter à Diretoria-Executiva:

- I) o plano de contas da CAGEPREV e suas alterações;
- II) o orçamento-programa anual e suas eventuais alterações;
- III) os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
- IV) os planos de operações financeiras e de aplicações do patrimônio;
- V) os planos de custeio atuarial e administrativo;
- VI) os planos de organização e funcionamento da CAGEPREV e suas eventuais alterações;
- VII) os quadros e a lotação do pessoal;
- VIII) o plano salarial do pessoal;
- IX) o manual de direitos e deveres do pessoal;

Art. 9º - Compete, ainda, ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- I) organizar e manter atualizados os registros e a escrituração contábil da CAGEPREV;
- II) promover a execução orçamentária;
- III) zelar pelos valores patrimoniais da CAGEPREV;
- IV) promover o funcionamento das carteiras de empréstimos;
- V) assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente o estabelecido no inciso II, do art. 6º deste Regimento Interno;
- VI) fazer cumprir as normas estabelecidas no manual dos direitos e deveres do pessoal;
- VII) promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;
- VIII) promover a lavratura e publicação dos atos relativos ao pessoal;
- IX) promover a apuração da produtividade dos empregados;

- X) elaborar e fazer cumprir os planos de compras e de estoques de material da CAGEPREV;
- XI) elaborar e fazer cumprir o plano de levantamento de estatística e consumo;
- XII) promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transportes;
- XIII) providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria-Executiva, pertinentes às atividades de administração geral da CAGEPREV.

SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE SEGURIDADE

Art. 10 - Cabe ao Diretor de Seguridade o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades da CAGEPREV nos setores previdencial e assistencial.

Art. 11 – Compete ao Diretor de Seguridade submeter à Diretoria-Executiva:

- I) normas regulamentadoras do processo de inscrição dos PARTICIPANTES e DEPENDENTES;
- II) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessão dos benefícios, excetuando-se as operações de mútuo;
- III) planos de ampliação do programa individual e assistencial da CAGEPREV;

Art. 12 - Compete, ainda, ao Diretor de Seguridade:

- I) aprovar a inscrição do PARTICIPANTE e seus DEPENDENTES e promover a organização e atualização dos respectivos cadastros;
- II) promover o controle de autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- III) divulgar informações referentes ao PCD e respectivo desenvolvimento;
- IV) promover o bem-estar social da população participante e beneficiária;
- V) providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria-Executiva, pertinentes aos objetivos primordiais da CAGEPREV.

CAPÍTULO III – DAS NORMAS E PRINCÍPIOS ÉTICOS

Art. 13 - O presente Regimento Interno imputa a seus subordinados padrões de comportamento e valores cujas ações e condutas diárias devem pautar-se nas normas legais, éticas, morais e nos bons costumes.

Art. 14 - As normas e princípios estabelecidos neste Regimento deverão ser obedecidos e cumpridos por todos os Diretores, que deverão adotar como marca distintiva a competência, a responsabilidade, a lealdade, a integridade e a discrição; zelar pela qualidade de seus serviços e agir com transparência e profissionalismo, em consonância com o estabelecido nos normativos da CAGEPREV. Deverão, para tanto, ser perseguidos padrões de excelência de conduta que demonstrem o comprometimento de todos os seus integrantes para com os interesses e objetivos da Entidade, bem como para com as obrigações assumidas perante seus participantes, patrocinadoras, clientes e parceiros.

Art. 15 - Em sua atuação, os Diretores deverão observar e fazer com que sejam observados os seguintes princípios gerais:

- I) Adoção de conduta compatível com elevados padrões éticos relativos à honestidade, integridade, transparência, respeito, legalidade e observância à Legislação Brasileira; ao Estatuto e Regulamento, e ao presente Regimento Interno, visando a assegurar a consecução dos objetivos sociais e estatutários da CAGEPREV;
- II) Compartilhamento com os participantes, patrocinadores e com o Corpo Funcional dos assuntos que lhes digam respeito, assegurando-lhes pleno acesso às informações e às discussões de quaisquer aspectos e circunstâncias deles decorrentes, desde que de conformidade com as normas e instruções da CAGEPREV;
- III) Preservação da imagem e reputação da Entidade, bem como de sua solidez econômica e financeira;
- IV) Promover medidas para impedir qualquer situação que possa caracterizar preconceito relacionado à cor, sexo ou opção sexual, idade, raça, credo, classes sociais ou qualquer outra forma de discriminação;
- V) Zelar pela excelência no atendimento aos participantes, assistidos e parceiros, buscando o aprimoramento pessoal e profissional.
- VI) No desempenho de suas atribuições e deveres cada Diretor deve observar as normas de conduta estabelecidas no Código de Ética da Entidade, buscando sempre padrões de integridade pessoal e profissional.

Art. 16 – Os integrantes da Diretoria-Executiva devem impedir a ocorrência das seguintes situações:

- I) Manutenção de relações comerciais, na qualidade de representantes da CAGEPREV, com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta;
- II) Uso de seu cargo e de informações sobre negócios e assuntos da Entidade e daqueles que com ela mantenham relações contratuais ou institucionais, de modo a evitar o favorecimento de interesses próprios ou de terceiros;
- III) Contratação de parentes até o 2º grau;
- IV) Desvio de finalidade de suas atribuições ou de outros integrantes do Corpo Funcional em detrimento dos interesses da CAGEPREV;
- V) Obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização, por si ou por terceiros, de informações e documentos da CAGEPREV;
- VI) Emitir manifestações públicas em nome da Entidade, sem competência ou prévia e competente autorização.

Art. 17 – A não observância de quaisquer dos Princípios e Normas Éticos contidos neste Regimento Interno poderá acarretar sanções de caráter disciplinar, nos termos das normas gerais que regem a Entidade.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 – Os ex-diretores estarão impedidos, por um ano, de prestar, a empresas do sistema financeiro, serviço que implique na utilização de informações a que tiveram acesso em decorrência do cargo exercido, qualquer que tenha sido o motivo do término de seu mandato.

Art. 19 – Durante o impedimento, o ex-diretor impedido poderá ser solicitado a prestar serviços à CAGEPREV, ficando assegurada a mesma remuneração de seu cargo anterior pelo período da prestação.

Art. 20 – Os membros da Diretoria-Executiva não serão responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da CAGEPREV, em virtude de ato regular de gestão, mas responderão, civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos causados à Entidade e a terceiros como consequência de violação da lei, do Estatuto da Fundação e das normas e instruções referentes às operações previstas na legislação específica.



§ 1º - Será de responsabilidade da CAGEPREV o custeio das despesas decorrentes das ações administrativas e judiciais propostas contra atos regulares de gestão envolvendo membros da Diretoria-Executiva, incluindo o valor das custas processuais, depósito recursal, honorários de peritos e de assistente técnico, além de honorários advocatícios, estes também para emissão de parecer jurídico, originários de procedimentos judiciais ou extrajudiciais, bem como na hipótese de ajuizamento das ações de danos morais derivados de tais procedimentos, mesmo que a origem de tais denúncias seja de outros órgãos estatutários.

§ 2º - No entanto, a condenação judicial do custeado, com trânsito em julgado, em face dos atos considerados ilegais ou irregulares no exercício de suas funções, dará à CAGEPREV o direito de reembolso de todos os valores adiantados por força do previsto do § 1º deste artigo, quer administrativa ou judicialmente.

Art. 21 – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo.

Regimento Interno da Diretoria-Executiva, aprovado pelo conselho Deliberativo da CAGEPREV em sua reunião de ____/____/____.