



**Regimento Interno
da Diretoria
Executiva
da CAPESESP**





REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º - Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer normas procedimentais de funcionamento da Diretoria-Executiva da Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores da Fundação Nacional de Saúde - CAPESESP, de conformidade com as disposições legais e estatutárias.

Art. 2º - O Regimento, proposto pela Diretoria-executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, definirá os seguintes dispositivos:

- I. Da Composição da Diretoria-Executiva;
- II. Das Atribuições da Diretoria-Executiva;
- III. Das Competências e Responsabilidades dos Diretores;
- IV. Das Atividades das Diretorias;
- V. Do Funcionamento da Diretoria-Executiva; e
- VI. Das Disposições Gerais.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 3º - A Diretoria-Executiva compor-se-á de 04 (quatro) membros:

- I. Diretor-Presidente;
- II. Diretor de Administração;
- III. Diretor Financeiro; e
- IV. Diretor de Previdência e Assistência.

Art. 4º - O Diretor-Presidente, eleito pelos participantes e assistidos, e os demais Diretores, indicados pelo Diretor-Presidente, serão nomeados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 5º - A posse dos membros da Diretoria-Executiva dar-se-á mediante assinatura dos respectivos Termos .

Art. 6º - Para o exercício do mandato, os membros da Diretoria-Executiva, além de atender ao disposto no art. 41 do Estatuto, deverão apresentar à Divisão de Recursos Humanos da CAPESESP, cópia da sua Declaração de Bens e Direitos entregue à Receita Federal, quando assumirem e deixarem o cargo, bem como anualmente.

Art. 7º - O Diretor-Presidente será exonerado e os demais membros da Diretoria-Executiva serão destituídos do cargo somente após a comunicação formal do resultado da reunião do Conselho Deliberativo, estabelecida no art. 36 e parágrafo único do Estatuto.

Art. 8º - O Diretor-Presidente designará, por meio de Portaria, um dos Diretores como seu substituto, assim como o Diretor-Adjunto que substituirá o Diretor de cada Área, nos casos de faltas e impedimentos temporários.

Art. 9º - O exercício temporário de que trata o artigo anterior, será feito com acúmulo de cargo, não gerando substituição em seqüência.

Art. 10 - As vagas na Diretoria-Executiva poderão ocorrer em virtude de:

- I. perda do mandato pela renúncia;
- II. perda do mandato por exoneração declarada pelo Conselho Deliberativo; e
- III. óbito do Diretor.

Art. 11 - A comunicação formal da ocorrência de renúncia ou falecimento deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho Deliberativo que cientificará a vacância aos demais membros.

Art. 12 - No caso de vacância do cargo de Diretor-Presidente deverá ser observado o disposto no art. 38 do Estatuto, sendo que, em se tratando dos demais membros da Diretoria-Executiva, cabe ao Diretor-Presidente indicar, em 30 (trinta) dias, novo membro para nomeação pelo Conselho Deliberativo.

- Art. 13 - Durante o mandato, os membros da Diretoria-Executiva deverão observar as vedações previstas no art. 42 do Estatuto, e ainda, nos 12 (doze) meses seguintes ao término do mandato, o ex-diretor estará impedido de prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a empresas do sistema financeiro que impliquem na utilização de informações a que teve acesso em decorrência do cargo exercido, sob pena de responsabilidade civil e penal.
- Art. 14 - Incorre na prática de advocacia administrativa o ex-diretor que violar o impedimento previsto no artigo 13, exceto se retornar ao exercício do cargo ou emprego que ocupava no patrocinador, anteriormente à indicação para a Diretoria-Executiva, ou se for nomeado para qualquer outro Órgão da Administração Pública;
- Art. 15 - Durante o impedimento, ao ex-diretor será assegurada a possibilidade de prestar serviço à Entidade, mediante remuneração equivalente à do cargo de direção que exerceu ou de qualquer outro Órgão da Administração Pública.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA-EXECUTIVA

- Art. 16 - Incumbe à Diretoria-Executiva propor ao Conselho Deliberativo:
- I. O Orçamento anual e suas eventuais alterações;
 - II. O Planejamento Estratégico e seus respectivos Planos de Ação;
 - III. As Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo:
 - a - Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
 - b - Acordo Coletivo Anual;
 - c - Política de Contratação de Pessoal;
 - d - Quadro de Lotação;
 - IV. As Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;
 - V. Os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a

- cinco por cento dos recursos garantidores;
- VI. A Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços;
- VII. A alienação ou gravação de bens patrimoniais;
- VIII. A admissão de novas Patrocinadoras e retiradas de patrocínio aos Planos de Benefícios;
- IX. Celebrações de Convênios de Adesão a Planos de Benefícios;
- X. Alterações do Estatuto;
- XI. Regimentos e Regulamentos dos Planos de Benefícios e suas alterações;
- XII. Alterações na estrutura organizacional que impliquem em aumento do quadro de lotação;
- XIII. A instalação, transformação ou fechamento de unidades regionais e quaisquer outros estabelecimentos da CAPESESP;
- XIV. As Normas Gerais para realização de eleições;
- XV. As contratações de auditor independente, atuário e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis; e
- XVI. A realização de consultas extraordinárias aos participantes e assistidos.

Art. 17 - Incumbe ainda à Diretoria-Executiva apresentar ao Conselho Deliberativo:

- I. A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades, após a devida apreciação do Conselho Fiscal;
- II. Os Planos Atuariais e de Custeio dos Planos de Benefícios; e
- III. As manifestações apresentadas pelos participantes e assistidos, em grau de recurso, sobre decisões da Diretoria-Executiva, com a devida instrumentalização.

Art. 18 - Incumbe à Diretoria-Executiva apresentar ao Conselho Fiscal:

- I. Os balancetes mensais e as demais demonstrações contábeis;
- II. A documentação suporte para elaboração da manifestação desse Conselho sobre controles internos;
- III. A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram;
- IV. Os resultados da Política de Investimentos; e
- V. Os resultados da execução orçamentária.

Art. 19 - As proposições de assuntos a serem submetidos aos Conselhos Deliberativo e Fiscal far-se-ão mediante comunicação formal do Diretor-Presidente aos Presidentes dos respectivos Órgãos Colegiados.

Art. 20 - Incumbe, ainda, à Diretoria-Executiva:

- I. Aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios que não importem em ônus reais sobre os bens da CAPESESP;
- II. Orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários; e
- III. Definir competências e alçadas para as Comissões e Gestores das Unidades de Trabalho da CAPESESP.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES

Art. 21 - Compete ao Diretor-Presidente:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos e os Regulamentos dos Planos de Benefícios;
- II. dar execução às resoluções do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- III. convocar e presidir as reuniões e coordenar os trabalhos da Diretoria-Executiva;
- IV. representar a CAPESESP, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo, em nome da Entidade, nomear e destituir procuradores;
- V. representar a CAPESESP em convênios, contratos e acordos e movimentar, juntamente com outro Diretor, os recursos da CAPESESP, podendo tal competência ser delegada a outros Diretores, procuradores ou empregados da CAPESESP;
- VI. indicar os nomes dos Diretores para nomeação do Conselho Deliberativo;

- VII. propor a exoneração de Diretores, na forma do Estatuto;
- VIII. nomear os demais responsáveis pelas unidades de trabalho da CAPESESP;
- IX. tomar providências de caráter administrativo não previstas no Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à aprovação do Conselho Deliberativo;
- X. fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da CAPESESP que lhe forem solicitadas; e
- XI. fornecer aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus cargos, e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições; e
- XII. Definir as atividades das Unidades de Trabalho a ele diretamente vinculadas.

Art. 22 - Compete ao Diretor de Administração propor à Diretoria-Executiva:

- I. Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo:
 - a. Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
 - b. Acordo Coletivo Anual;
 - c. Política de Contratação e Treinamento de Pessoal;
 - d. Quadro de Lotação;
- II. Projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e suas alterações;
- III. Normas reguladoras do processo de inscrição dos participantes e dependentes;
- IV. A alienação ou gravação de bens patrimoniais;
- V. A Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços; e
- VI. As normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.

Art. 23 - Compete ao Diretor Financeiro propor à Diretoria-Executiva:

- I. As Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;

- II. O Orçamento anual e suas eventuais alterações;
- III. Os critérios para a concessão de empréstimos a participantes;
- IV. As normas para recebimento de contribuições mensais e parcelamentos de débitos; e
- V. As normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.

Art. 24 - Compete ainda ao Diretor Financeiro apresentar à Diretoria-Executiva:

- I. Os resultados da Política de Investimentos;
- II. Os resultados da execução orçamentária;
- III. Os Balanços, Balancetes, e demais demonstrativos
- IV. contábeis, com suas respectivas Notas Explicativas;
- V. A prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades da Diretoria de Administração Financeira; e
- VI. Os Relatórios das auditorias independentes, apresentando propostas para equacionamentos de eventuais questionamentos ou ressalvas nele contidos.

Art. 25 - O Diretor Financeiro é o responsável pelas aplicações dos recursos da entidade perante o órgão regulador e fiscalizador.

Parágrafo Único - Os demais membros da Diretoria-Executiva responderão solidariamente com o Diretor Financeiro pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

Art. 26 - Compete ao Diretor de Previdência e Assistência propor à Diretoria-Executiva:

- I. Os planos de benefícios e seus respectivos planos de custeio;
- II. As normas reguladoras para cálculo e concessão de benefícios;
- III. As normas reguladoras da devolução da reserva de poupança e do parcelamento de jôia;
- IV. Alterações dos planos de benefícios previdencial e assistencial;
- V. As normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas; e

- VI. As normas e regulamentos que regem os benefícios assistenciais e previdenciais, bem como eventuais alterações e adaptações necessárias;

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES DAS DIRETORIAS

Art. 27 - Incumbe à Diretoria de Administração:

- I. executar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos;
- II. processar a inscrição de participantes e dependentes e promover a organização e atualização dos respectivos cadastros;
- III. efetuar o controle patrimonial e a aquisição de bens e serviços, bem como administrar as atividades de manutenção e serviços gerais;
- IV. executar as atividades de protocolo, expedição, recebimento e tramitação de correspondência, assim como a guarda de documentos;
- V. realizar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados e suporte aos usuários;
- VI. administrar a infra-estrutura de recursos tecnológicos; e
- VII. efetuar o desenvolvimento e manutenção do site da CAPESESP na Internet.

Art. 28 - Incumbe à Diretoria de Administração Financeira:

- I. realizar estudos técnicos para suporte à elaboração da Política de Investimentos e aplicação dos recursos financeiros dos Planos de Benefícios;
- II. realizar os investimentos e operações financeiras, de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;
- III. realizar os créditos financeiros decorrentes dos pagamentos a serem efetuados a prestadores de serviços e beneficiários dos Planos administrados pela CAPESESP;
- IV. calcular, executar e controlar os descontos das contribuições e

- demais obrigações financeiras devidas pelas patrocinadoras e beneficiários dos Planos administrados pela CAPESESP;
- V. administrar e controlar as liberações e recebimentos dos empréstimos concedidos aos participantes;
 - VI. realizar as atividades relativas à contabilidade e controle financeiro;
 - VII. efetuar as prestações de contas dos Convênios assinados com outros órgãos ou entidades, responsabilizando-se pelo controle das movimentações financeiras e dos documentos fiscais a ele pertinentes;
 - VIII. acompanhar a execução orçamentária;
 - IX. acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas às obrigações tributárias; e
 - X. fornecer suporte ao atendimento das fiscalizações financeiras, contábeis e tributárias realizadas na CAPESESP.

Art. 29 - Incumbe à Diretoria de Previdência e Assistência:

- I. executar as atividades relativas à concessão, manutenção e processamento dos benefícios previdenciais;
- II. processar as análises para pagamento das despesas concernentes ao Plano de Benefícios Assistenciais;
- III. executar as atividades de acompanhamento e controle dos benefícios, bem como de análises e avaliações atuariais;
- IV. efetuar as atividades de auditoria e controle da utilização dos benefícios assistenciais;
- V. estabelecer parâmetros, normas e subsídios técnicos para negociação e contratação de prestadores de serviços de assistência à saúde;
- VI. executar atividades de aquisição de medicamentos e materiais especiais de uso médico-hospitalar; e
- VIII. coordenar, supervisionar e integrar com o Nível Central as atividades relativas à administração dos benefícios assistenciais e previdenciais desenvolvidas pelas unidades regionais.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 30 - A Diretoria-Executiva reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente.

Art. 31 - As convocações serão feitas por meio de Aviso de Convocação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser reduzido, em caso de necessidade, a critério do Diretor-Presidente.

Parágrafo Primeiro - Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, o assunto da pauta a ser abordado, o local, a data e a hora da reunião.

Parágrafo Segundo - As convocações deverão vir acompanhadas do material necessário para que os membros da Diretoria Executiva possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

Art. 32 - As deliberações, tomadas por maioria simples de votos dos membros da Diretoria-Executiva, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os participantes, inclusive daqueles que não têm direito a voto, bem como a da Secretária que a elaborou.

Art. 33 - Além dos Diretores, outros técnicos poderão participar das reuniões, sem direito a voto, desde que haja a aprovação do Diretor-Presidente.

Art. 34 - No caso de impedimento, o membro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 35 - Quando necessário e a fim de facilitar o exercício de determinadas

atividades, poderão ser criadas pela Diretoria-Executiva, comissões ou grupos de trabalhos com fins específicos e prazo determinado.

Art. 36 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão avaliados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 37 - As proposituras de modificações deste regimento deverão ser precedidas de uma exposição de motivos do presidente deste órgão colegiado ao Conselho Deliberativo.

Art. 38 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

O Conselho Deliberativo da Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores da Fundação Nacional de Saúde, na reunião realizada em 01/08/2008 (Ata CD Nº 09), no uso de suas atribuições institucionais, resolveu aprovar o presente Regimento Interno.

Regimento Interno da Diretoria Executiva da CAPESESP



CAPESESP

Au. Marechal Câmara, 160, 6° e 7° andares,
Centro, Rio de Janeiro

www.capesesp.com.br