

**Gebasa
Prev**



**REGIMENTO INTERNO
DIRETORIA EXECUTIVA**



Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

» 1 DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

ART. 1º

Este Regimento Interno da Diretoria Executiva da GEBSA PREV - Sociedade de Previdência Privada (doravante denominada “GEBSA Prev”) estabelece as normas que complementam as disposições estatutárias da GEBSA Prev, no que se refere ao funcionamento da Diretoria Executiva, direitos e obrigações de seus membros.

» 2 COMPETÊNCIAS

ART. 2º

A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Superintendente (“DS”), Diretoria de Benefícios (“DB”) e Diretoria Financeira (“DF”), cujas atribuições estão dispostas a seguir:

MATÉRIAS		COMPETÊNCIAS		
		DS	DB	DF
1	Estruturar a organização e fixar normas sobre a operação e administração dos planos de benefícios da GEBSAPrev	X	X	X
2	Dirigir, coordenar e controlar todas as atividades administrativas pertinentes aos planos de benefícios administrados pela GEBSAPrev, representadas por: administração de investimentos, administração contábil, administração em previdência e atividades de apoio (internas ou tercerizadas)	X		
3	Gestão do time administrativo assim como admitir e demitir empregados para a GEBSAPrev	X		
4	Propor ao Conselho Deliberativo, as Políticas de Investimentos, incluindo os critérios de aplicação do patrimônio garantidor dos planos de benefícios;	X	X	X
5	Estudar, propor e operacionalizar melhorias nos planos de benefício administrados pela GEBSAPrev;	X	X	X
6	Propor ao Conselho Deliberativo a organização funcional e a estrutura da Diretoria, bem como a política e diretrizes da organização, operação e administração da GEBSAPrev;	X	X	X
7	Aprovar projetos e normas regulamentares, relacionadas com a organização, operação e administração das atividades da Diretoria Executiva;	X	X	X

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

MATÉRIAS		COMPETÊNCIAS		
		DS	DB	DF
8	Propor normas para a concessão de empréstimos aos Participantes Ativos, Assistidos e demais agentes vinculados, observadas as condições dos planos de benefícios previdenciários;	X	X	X
9	Atender às convocações do Conselho Deliberativo, bem como do Conselho Fiscal;	X	X	X
10	Fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos pertinentes aos planos administrados;		X	
12	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria de Benefícios e Financeira, buscando sinergia e foco na execução dos trabalhos;		X	X
13	Escolher os gestores para a administração dos ativos garantidores dos planos de benefícios;	X	X	X
14	Monitorar os gestores escolhidos para a administração dos ativos garantidores dos planos de benefícios;			X
15	Conduzir estudos específicos, junto às consultorias financeiras contratadas, que permitam a GEBSAPrev apresentar alternativas de aplicações financeiras;	X		X
16	Assegurar o cálculo e processamento das cotas diárias em função do rendimento das aplicações financeiras;			X
17	Assegurar o fechamento contábil;			X
18	Fazer a gestão do contrato de terceirização de sistemas, com o objetivo de melhorar o alinhamento, foco e suporte à gestão do negócio.	X		
19	Verificar, de acordo com a metodologia aprovada pelas Políticas de Investimento, se os perfis de risco das carteiras e perfis de investimentos estão de acordo com os definidos;	X	X	X
20	Avaliar o desempenho das carteiras de investimentos e submetê-los ao Conselho;	X		X
21	Avaliar o controle dos riscos de mercado, crédito e demais determinados na Resolução CMN 4.661/18 (ou norma que venha a substituí-la), de acordo com o resultado dos relatórios de investimentos fornecidos pelas consultorias contratadas para assessorar os investimentos da GEBSAPrev, bem como pelos gestores escolhidos para a administração dos ativos garantidores dos planos de benefícios;	X		

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

MATÉRIAS		COMPETÊNCIAS		
		DS	DB	DF
22	Conduzir o processo de gestão de riscos de crédito e de mercado associados ao gestor de recursos financeiros, conforme definição das Políticas de Investimento;	X		
23	Conduzir o processo de negociação de taxas de administração, gestão e custódia dos ativos financeiros da GEBSAPrev;			X
24	Conduzir o processo de seleção, contratação e destituição de gestores, administradores e do custodiante dos ativos financeiros da GEBSAPrev, no âmbito da carteira própria, de acordo com os parâmetros definidos pela Políticas de Investimento;	X		X
25	Assegurar o fluxo de informações entre os gestores e o custodiante dos ativos financeiros da GEBSAPrev;			X
26	Monitorar as ações do custodiante dos ativos financeiros da GEBSAPrev;			X
27	Elaborar orçamento anual da GEBSAPrev e acompanhar mensalmente as variações recomendando ações corretivas sempre que necessário;			X
28	Assinar contratos, acordos e convênios, etc;	X	X	X
29	Acompanhar e prover as informações necessárias para os trabalhos dos auditores externos;			X
30	Assegurar que as informações legais, relativas aos Investimentos, sejam adequadamente providas aos órgãos governamentais;			X
31	Assegurar o planejamento anual do Orçamento e das Políticas de Investimento dos Planos da GEBSAPrev;	X		X
32	Gerenciamento e controle da administração da carteira de empréstimos.		X	X
33	Gerenciamento das atividades que operacionalizam a Seguridade da GEBSAPrev, em especial nos quesitos: Arrecadação, Concessão de Benefícios, Institutos e Folha de Pagamento;	X	X	
34	Gerenciamento e controle do fluxo de entrada e saída das contas coletivas;		X	X
36	Gerenciamento dos processos de alteração dos regulamentos, desde sua elaboração/discussão, aprovação pelo órgão fiscalizador e regulador e implantação na GEBSAPrev;	X	X	X

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

MATÉRIAS		COMPETÊNCIAS		
		DS	DB	DF
37	Geração de informações e acompanhamento da avaliação atuarial anual dos planos para fins locais;		X	X
38	Gerenciamento das informações dos participantes, elaboração dos informes de rendimento, demonstrativos de pagamento, extratos e atualização cadastral anual;		X	
39	Elaboração de estudos técnicos de viabilidade de novos Planos de Previdência;		X	
40	Responsável pelo relacionamento com Órgãos Públicos (órgão fiscalizador e regulador, Receita Federal etc.);	X		
41	Responsável por propor alterações nos Regulamentos dos planos de benefícios		X	
42	Responsável por monitorar as aplicações dos recursos da Entidade efetivadas pelo Gestor contratado, nos termos da legislação aplicável em vigor;			X
43	Condução de pesquisas com participantes da GEBSA-Prev, bem como consolidação e divulgação de seus resultados aos órgãos estatutários, participantes ;		X	
44	Gerenciamento de todo o processo de comunicação com os participantes, assistidos, patrocinador e mercado (quando necessário);		X	
45	Gerenciamento do programa de Educação Previdenciária e Financeira da GEBSAPrev;		X	
46	Gerenciamento do relacionamento com os participantes e assistidos		X	
47	Gerenciamento do Portal da GEBSAPrev na internet (www.gebsaprev.org.br), interagindo com as demais áreas da GEBSAPrev, viabilizando informações para os participantes, assistidos e patrocinador.		X	

ART.3º

O Diretor Superintendente exerce a liderança executiva da GEBSAPrev que, juntamente com o Diretor de Benefícios e o Diretor Financeiro exercem a direção e a representação da GEBSAPrev em alinhamento com o determinado pelo Conselho Deliberativo.

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos

Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

» 3 CONVOCAÇÕES

ART. 4º

A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente, mensalmente e, extraordinariamente, quando convocada por um de seus membros.

ART. 5º

O Diretor Superintendente aprovará a pauta dos assuntos que serão objeto de deliberação para cada reunião.

ART. 6º

Antes do envio da convocação, o Diretor Superintendente dará oportunidade aos demais membros, para que proponham assuntos para inclusão em pauta.

ART. 7º

A convocação para reunião será realizada por meio eletrônico, com a indicação da pauta da reunião e com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§1º Independentemente da formalidade exigida no caput, serão considerados regulares as reuniões a que comparecerem todos os membros da Diretoria Executiva.

§2º Junto à convocação serão disponibilizados os documentos necessários à tomada de decisão relativa à pauta da reunião.

§3º A pauta da reunião será enviada aos membros do Conselho Deliberativo para tomarem ciência das deliberações da Diretoria Executiva.

ART. 8º

Qualquer membro poderá solicitar ao Diretor Superintendente, mediante justificativa, a suspensão ou interrupção do prazo de convocação da reunião que tratar de matérias de maior complexidade.

Parágrafo único

Caberá ao Diretor Superintendente analisar o pedido e, em caso de negativa, justificá-la.

ART. 9º

As reuniões da Diretoria Executiva serão instaladas mediante presença de 2/3 de seus membros, ou metade, se presente o Diretor Superintendente.

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

ART. 10º

As reuniões serão secretariadas por pessoa de escolha do Diretor Superintendente, a qual terá as seguintes funções:

- I. enviar convocação de reuniões informando pauta, local, data e hora de realização;
- II. enviar pauta da reunião aos membros do Conselho Deliberativo;
- III. acompanhar as reuniões com a finalidade de elaborar as respectivas atas;
- IV. providenciar as informações solicitadas pelos membros da Diretoria Executiva;
- V. dar conhecimento aos diretores acerca do andamento dos processos colocados em diligência;
- VI. prover a Diretoria Executiva dos meios necessários ao seu funcionamento; e
- VII. efetuar a distribuição das atas conforme orientação do Diretor Superintendente, bem como efetuar seus registros e arquivamentos.

ART. 11º

As reuniões serão ser realizadas à distância, por meio de todo e qualquer recurso eletrônico que permita a válida participação dos convocados, via tele ou videoconferência, a critério do Diretor Superintendente.

Parágrafo único

Caberá ao Diretor Superintendente ou a qualquer outro Diretor, propor a realização de reunião sob a forma presencial.

ART. 12º

Poderão ser convidados para esclarecimentos sobre matérias ou atividades relacionadas ao seu cargo, ou de sua responsabilidade:

- I. qualquer empregado do quadro funcional da Patrocinadora ou da Sociedade; ou
- II. qualquer prestador de serviços e/ou consultor.

Parágrafo único

Caberá ao Diretor Superintendente promover os meios necessários para o cumprimento da convocação que se refere o caput.

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

ART. 13º

Na impossibilidade de comparecimento à reunião, o membro da Diretoria Executiva deverá comunicar ao Diretor Superintendente, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, justificando sua ausência ou solicitando a realização em uma nova data.

Parágrafo único

Mediante solicitação recebimento da comunicação descrita no artigo anterior, caberá ao Diretor Superintendente avaliar o cabimento de adiamento da reunião convocada.

» 4 REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS**ART. 14º**

Compete ao Diretor Superintendente a direção e supervisão das atividades do Órgão, cabendo-lhe:

- I. abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
- II. decidir questões de ordem;
- III. colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão tomada em plenário;
- IV. autorizar a participação de convidados ou comparecimento de participantes às reuniões; e
- V. autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

ART. 15º

As reuniões da Diretoria Executiva terão a seguinte sequência:

- I. verificação do quórum para instalação;
- II. abertura dos trabalhos;
- III. leitura da pauta da reunião;
- IV. discussão e deliberação sobre as matérias constantes da pauta;
- V. comunicações;
- VI. franqueamento da palavra aos Diretores;
- VII. franqueamento da palavra a outros eventuais participantes da reunião;
- VIII. encerramento dos trabalhos.

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

ART. 16º

Cada membro da Diretoria Executiva terá direito a 1 (um) voto em relação a matéria tratada em reunião, cabendo ao Diretor Superintendente voto de qualidade em caso de empate.

ART. 17º

As decisões devem ser submetidas à votação individual dos Diretores, sendo que o quórum exigido para aprovação das matérias objeto de deliberação é a maioria dos presentes.

ART. 18º

Não será admitido o voto de diretor ausente na reunião, salvo por procuração, a qual deverá ser acostada à ata.

ART. 19º

É permitido o voto em separado – que constará em ata – na hipótese de discordância do Diretor sobre algum ponto ou matéria adotada para aprovação da decisão.

ART. 20º

O Diretor que se julgar impedido de participar dos trabalhos da reunião e de suas deliberações, em virtude de conflito de interesses, declarar-se-á impedido ao Diretor Superintendente, aduzindo as razões de tal postura, as quais serão incluídas na ata.

ART. 21º

Em cada reunião será elaborada ata assinada pelos Diretores presentes, contendo o resumo dos trabalhos realizados e as deliberações adotadas.

Parágrafo único

A Ata de Reunião deverá ser encaminhada aos membros da Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo para ciência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da conclusão da reunião.

» 5 PERDA DE MANDATO**ART. 22º**

Os integrantes da Diretoria Executiva, além das hipóteses previstas em lei e no Estatuto da Sociedade, perderão o mandato no caso de:

- a. decisão do Conselho Deliberativo;
- b. iniciativa própria do integrante da Diretoria Executiva; ou
- c. a demissão ou a perda do vínculo empregatício com as patrocinadoras.

Disposição

Preliminar

Competências

Convocações

Realização dos
Trabalhos

Perda de Mandato

Disposições Gerais

ART. 23º

Nos casos de perda de mandato caberá ao Conselho Deliberativo designar novo diretor para o cargo.

» 6 DISPOSIÇÕES GERAIS**ART. 24º**

Os membros da Diretoria Executiva deverão envidar seus melhores esforços para obter certificação por capacidade técnica, nos termos da legislação aplicável.

ART. 25º

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão deliberados pela Diretoria Executiva, observadas as suas atribuições e dos outros órgãos estatutários.

ART. 26º

A Diretoria-Executiva poderá, por maioria absoluta de votos, propor alterações neste Regimento.

ART. 27º

Este regimento entra em vigor na data da aprovação 03/11/2020 pelo Conselho Deliberativo.