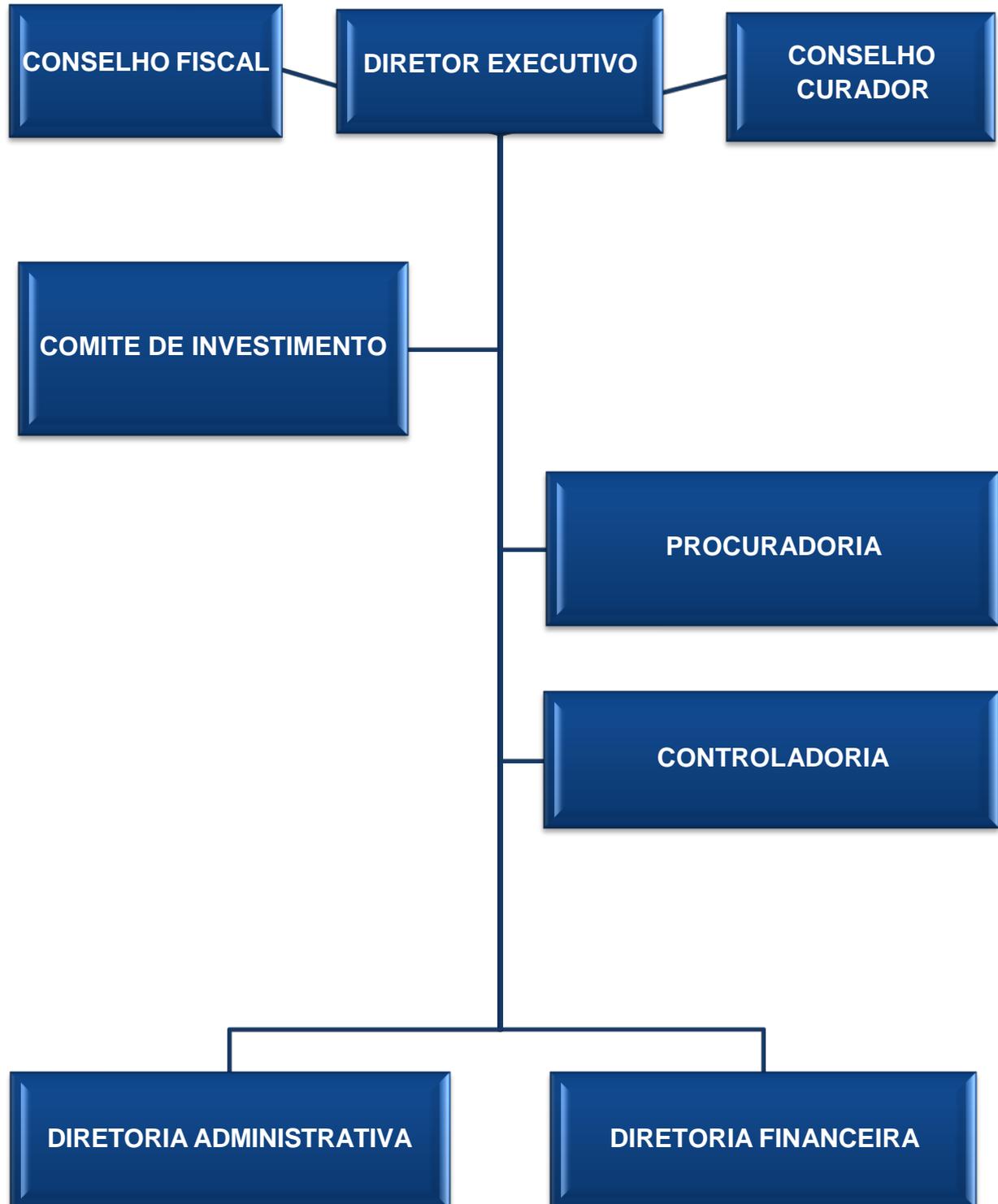




ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB





ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB

Diretor Executivo

Responsável: Challen Campos Souza

Compete especificamente ao Diretor Executivo:

- Representar o INPREB em todos os atos e perante quaisquer autoridades;
- Comparecer às reuniões do Conselho Curador e Fiscal, sem direito a voto;
- Cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Curador e Fiscal;
- Aprovação do quadro de pessoal do INPREB;
- Apresentar relatórios de receita e despesa (relatório de gestão) mensais ao conselho fiscal;
- Despachar os processos de habilitação a benefícios ao TCE- Tribunal de Conta do Estado;
- Movimentar as contas bancárias do INPREB conjuntamente com gerente de administração e finanças;
- Fazer delegação de competência aos servidores do INPREB;
- Ordenar despesas e praticar todos os demais atos de administração.
- A remuneração do Diretor Executivo será prevista em Lei.

Conselho Curador

- O Conselho Curador se reunirá sempre com a maioria simples de seus membros, pelo menos, uma vez por mês, cabendo-lhe especificamente:
- Elaborar seu regimento interno;
- Eleger o seu presidente;
- Decidir sobre qualquer questão administrativa e financeira que lhe seja submetida pelo Diretor Executivo ou pelo Conselho Fiscal;
- Julgar os recursos interpostos das decisões do Conselho Fiscal e dos atos do Diretor Executivos não sujeitos a revisão daquele;
- Apreciar sugestões e encaminhar medidas tendentes a introduzir modificações na presente Lei, bem como resolver os casos omissos;

Conselho Fiscal

- O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocada por seu Presidente, cabendo-lhe especificamente:
- Elaborar seu regime próprio;
- Eleger seu presidente;
- Acompanhar a execução orçamentária do INPREB;



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB

- Julgar os recursos interpostos por segurados e dependentes dos despachos atinentes a processos de benefícios.

Comitê de investimento

Compete ao Comitê de Investimento

Em observância a lei Municipal Nº 484/2009 quanto as decisões sobre a aprovação da Política Anual de Investimento – PAI e sobre implantação e, considerando que os investimentos pelo INPREB preveem a Instituição do Conselho Curador com as seguintes atribuições deliberativas e do conselho fiscal que tem as seguintes atribuições de fiscalizar. O Diretor Executivo e /ou o Diretor Financeiro, com embasamento macroeconômico e financeiro sobre a necessidade de alocações e/ou realocação dos recursos do INPREB com fins previdenciários, baseados em informações obtidas em: eventos de previdência, matérias de jornais, internet, televisão, jornais, revistas, Carta de Conjuntura Econômica, Relatório de Consultoria Econômica e/ou Analistas de Valores Mobiliários, devidamente credenciados pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários ou ainda por ofertas de produtos de investimentos por agentes autorizados para a distribuição de valores mobiliários ela CVM e/ ou Banco Central do Brasil quando se trata de operações compromissadas nos termos da legislação vigente para o RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, fará sugestões de maneira formal e consubstanciada ao COMITE DE INVESTIMENTO (COMIN) com a finalidade de alocação ou realocação da carteira de investimento.

O COMIN ao receber a proposta se entender, necessário solita a Consultoria/Analista contratada, as seguintes informações;

- Análise sobre enquadramento na legislação vigente sobre o produto proposto;
- Análise de risco embutido no investimento;
- Análise de possibilidade de investimento quanto ao prazo e rentabilidade do investimento proposto;
- Análise se há limites disponíveis para tal alocação e/ realocação dentro da legislação vigente considerando os investimentos já existente na carteira do INPREB.

O COMIN de posse das informações e por decisão colegiada de seus membros, de maneira formal irá se pronunciar pelo aconselhamento e/ou desaconselhamento do investimento proposto.

O órgão ou pessoa responsável pelos investimentos e/ou desinvestimentos, deverá (ao) decidir se realiza ou não a operação e de qualquer forma, realizando ou não a operação, arquivar os documentos de todas as fase por no mínimo 10 (dez) anos, deixando-os à disposição da fiscalização interna e externa.



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB

Procuradoria

Responsável: Rafael Hideshi Medeiros Hiroki

Compete ao Assessor Jurídico:

- Assessorar o Diretor Executivo na emissão de pareceres jurídicos aos processos de benefícios;
- Desempenhar as atividades lhes delegadas pelo Diretor Executivo;
- Coordenar os trabalhos administrativos junto ao gabinete do Diretor Executivo;
- Acompanhar os processos administrativos de prestação de serviços e aquisição de bens móveis e imóveis, do INPREB;

Controladoria

Responsável: Quéren Mascarenhas Rocha

Compete ao Controladora Interno:

- Controlar e fiscalizar os processos de benefícios e auxílios concedidos aos servidores;
- Fiscalizar as aquisições de produtos e serviços bem como a legalidade dos seus respectivos pagamentos;
- Inspeccionar balancetes mensais e anuais realizados pelo Instituto;
- Enviar toda documentação necessária e exigida pelo Tribunal de Contas e Ministério da Previdência Social;
- Realizar dentre outras atividades relacionadas ao seu cargo que lhe for denegada pelo Diretor Executivo;
- O cargo do Controlador Interno do INPREB permanecera com demais atribuições contidas na Lei nº265/2005, sem prejuízos das contidas na presente Lei.

Diretora Administrativa

Responsável: Hiasmim Thalia Alves da Silva

O Diretor Administrativo, com função de elaborar e confeccionar todos os processos de:

- Aposentadorias;
- Pensões;
- Auxílios reclusões;
- Salário família e atribuições a ele solicitadas pelo Diretor Executivo do interesse do INPREB,e ;
- Realizar o cadastramento e manter atualizados os dados de todos os segurados arquivados e lançados nos sistema previdenciário, emitir o requeridos pela portaria nº 4.992/99.



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB

Assessor Contábil

Responsável: Fabiano Antonio Antonietti

Compete ao Assessor Contábil:

- Exercer a função de consultoria contábil ao Instituto na forma da lei;
- Fixar orientação técnico contábil normativa que será cogente para administração do Instituto;
- Realizar os levantamentos no que concernem as exigências da lei de responsabilidade fiscal;
- Elaborar as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;
- Elaboração de todos os balancetes contábeis;
- Providenciar a escrituração contábil em geral;
- Classificação das receitas;
- Acompanhamento do orçamento financeiro;
- Apresentação e elaboração dos relatórios contábeis e financeiros da Autarquia em conjunto com Gerente Administrativo e Financeiro;
- Elaboração de Balanços em conjunto com o Gerente Administrativo e Financeiro;
- Processar o inventário dos bens, direitos e obrigações, constituídos na forma da lei.
- O assessor Contábil com qualificações de nível superior em ciências contábeis e possuir registro no CRC junto ao Estado de Rondônia.

Diretora Financeira

Responsável: Lenir Muniz de Oliveira

Compete ao Gerente Financeiro:

- Movimentar as contas da autarquia, juntamente com o Diretor Executivo;
- Receber todas as rendas, receitas e bens de quaisquer espécies da autarquia;
- Manter atualizado os processos financeiros da autarquia;
- Assinar os balancetes mensais, o balanço anual e preparar a prestação de contas da autarquia bem como todo e qualquer informe de caráter financeiro ou patrimonial que for solicitado;
- Providenciar os pagamentos sempre com a assinatura conjunta do Diretor Executivo;
- Controlar o efetivo recolhimento das contribuições previdenciárias dos segurados, pelos órgãos competentes da municipalidade e o repasse a autarquia dessas contribuições e daquelas devidas pela prefeitura, seus fundos e fundações e da Câmara Municipal;



ESTADO DE RONDÔNIA
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS
INPREB

- Elaborar juntamente com o setor de contabilidade as propostas de diretrizes orçamentárias e a estimativa da receita e da despesa para o exercício seguinte, em tempo oportuno;
- Exibir aos demais membros da diretoria executiva, ao Conselho Curador e Fiscal, todo e qualquer documento financeiro, a qualquer tempo;
- Realização de toda a documentação contábil e financeira pertinentes á apresentação e elaboração da Autarquia.
- O gerente administrativo e financeiro devera informar todos os demonstrativos requeridos pela portaria nº 4.992/99;
- Controlar e zelar pelo patrimônio da autarquia;
- Colaborar com o Diretor Executivo na elaboração de relatórios das atividades da autarquia;
- Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandas e outros;
- Elaborar, analisar, atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamentos, percentagens e outros para efeitos comparativos;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes a administração do INPREB, em assuntos de pequena complexidade;
- Acompanhar a Legislação geral ou especifica e a jurisprudência previdenciária para o bom andamento do INPREB;
- Efetuar serviços de controle de segurados, juntamente com o Gerente de Benefícios e outros;
- Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo a cálculos e descontos e outros;
- Efetuar redação e emissão de notas de empenho, e outros;
- Receber e dar ciência em documentos, requerimentos ou qualquer outro que venha a ser repassado pelos segurados ao INPREB;
- Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo Diretor Executivo.