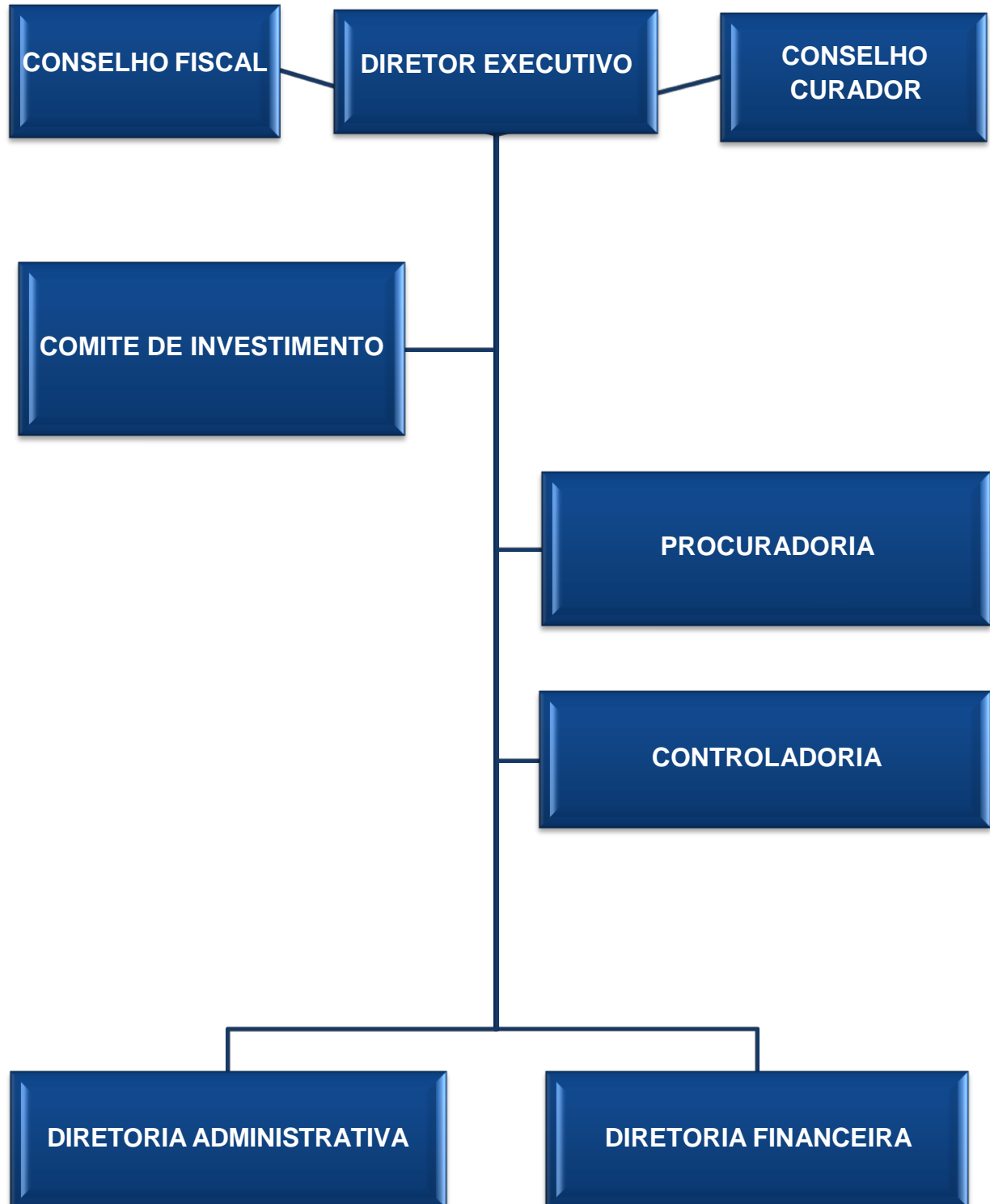




**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES**  
**PÚBLICOS MUNICIPAIS DE BURITIS**  
**INPREB**

---





**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.