

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO – CONAD	3
4. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO – DIREX	4
5. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO – CONFIS	5
6. SIGLAS UTILIZADAS	5

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA O ASSESSORAMENTO DE CONSELHOS E COMITÊS

UNIDADE GESTORA

AGC – ASSESSORIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

NORMATIVO PARA O ASSESSORAMENTO DE CONSELHOS E COMITÊS

PÚBLICO-ALVO

CONAD – Conselho de Administração

CONFIS – Conselho Fiscal

DIREX – Diretoria Executiva

Presidência

Assessoria Especial

GCIA – Gerência de Controle Interno e Auditoria

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Regimento Interno do RIOPREVIDÊNCIA.

Regimento Interno do CONAD

Regimento Interno do CONFIS

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Não se Aplica

1. OBJETIVO

O presente Manual, através do ordenamento e da sistematização de procedimentos, procura organizar instruções básicas sobre os procedimentos de suporte administrativo para as reuniões do Conselho de Administração – CONAD, Conselho Fiscal – CONFIS e a Diretoria Executiva - DIREX.

2. DEFINIÇÕES

2.1 CONAD

2.1.2 - O Conselho de Administração é o órgão de direção superior, cabendo-lhe fixar os objetivos e a política previdenciária e de investimentos do RIOPREVIDÊNCIA. A sua ação será desenvolvida pelo estabelecimento de diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração.

2.2 CONFIS

2.2.1 - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização do RIOPREVIDÊNCIA, cabendo zelar pela sua gestão econômico-financeira.

2.3 - DIREX

2.3.1 - A Diretoria Executiva é o órgão ao qual cabe dar execução aos objetivos do RIOPREVIDÊNCIA, consoante a legislação em vigor e as diretrizes e normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração - CONAD.

3. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO - CONAD

3.1 - O Conselho de Administração - CONAD reunir-se-á obrigatoriamente, uma vez em cada trimestre civil por convocação de seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário por convocação de seu Presidente ou da maioria dos seus membros, **conforme Regimento Interno do RIOPREVIDÊNCIA, item 1.1, inciso IV, letra a**. As reuniões ocorrerão na sede do RIOPREVIDÊNCIA.

3.2 - A AGC solicitará a DIREX a pauta e o material a ser entregue ao CONAD, com pelo menos 20(vinte) dias de antecedência a convocação.

3.3 - A AGC encaminhará ao CONAD, com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, o ofício de convocação, com a pauta da reunião, para as reuniões ordinárias e extraordinárias, devidamente assinado pelo Presidente do Conselho.

3.4 - De acordo com a observância do prazo de envio do material pela DIREX para a AGC, esta poderá encaminhá-lo com de 07 (sete) dias de antecedência, por e-mail, para os Conselheiros.

3.5 - A Assessoria de Governança Corporativa – AGC manterá a relação nominal de todos os Conselheiros, observando suas devidas nomeações (titular e suplente), conforme constante no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

3.6 - A AGC entrará em contato com todos os Conselheiros, com 02 (dois) dias úteis de antecedência da realização da reunião, com o objetivo de confirmar a presença dos mesmos (titular ou suplente).

3.7 - A AGC, no período que antecede a reunião, providenciará: lista de presença para assinatura, prisms de identificação dos Conselheiros para a mesa de reunião, lista de controle de entrada e crachás para as portarias do 1º e 3º andares.

3.8 - A AGC, no dia da reunião: entregará a lista de entrada e os crachás dos Conselheiros nas portarias do prédio; organizará a sala de reuniões com prisms, projetor e notebook, com as apresentações e entregará a lista de presença para a 1ª Secretária do CONAD, para que colha a assinatura de presentes.

3.9 - A AGC redigirá a ata, caso seja solicitada pelo (a) 1ª Secretário (a) do CONAD;

3.10 - A AGC fará, após a reunião, a revisão da ata encaminhando-a para cada membro da DIREX e após as eventuais alterações realizadas, enviará para o (a) 1ª Secretário (a). A versão aprovada pela DIREX e pelo (a) 1º Secretário (a) será encaminhada aos Conselheiros para aprovação final e assinatura.

3.11 - A AGC encaminhará a ata assinada para publicação no DO e arquivará no livro de atas da assessoria.

3.12 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.12.1 - A AGC encaminhará a cada Conselheiro, via e-mail, todo material das apresentações com informações dos assuntos da pauta, com o cuidado de solicitar a confirmação via e-mail do recebimento desse material.

3.12.2 - A AGC providenciará motorista para entrega das convocações, em endereços distantes da sede, assim como, funcionário para entrega dos ofícios das convocações nos locais próximos.

3.12.3 - A AGC providenciará com o Pool das Secretárias a reserva da sala de reuniões.

3.12.4 - A AGC providenciará com a Gerência de Informática - GIN os equipamentos a serem utilizados.

4. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO - DIREX

4.1 - A Diretoria Executiva – DIREX reunir-se-á ordinariamente a cada quinze dias e extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente, para deliberar sobre assuntos de interesse geral da Autarquia. Suas resoluções serão tomadas por maioria de votos, fixado em 3 (três) o “quorum” mínimo para a realização da reunião **conforme Regimento Interno do RIOPREVIDÊNCIA, item 1.3, inciso IV, letra a.** As reuniões ocorrerão na sede do RIOPREVIDÊNCIA.

4.2 - A AGC providenciará com o Pool de Secretárias o agendamento da reunião e este informará, por e-mail, aos diretores e demais convocados.

4.3 - A DIREX encaminhará para a AGC, por e-mail, toda a quinta-feira anterior a reunião, até as 10h, os assuntos a serem incluídos na pauta e o material necessário para as apresentações.

4.4 - A AGC encaminhará a pauta completa com o material das apresentações, por e-mail, para todos os diretores e demais convocados.

4.5 - A AGC participará da reunião redigindo a ata.

4.6 - A AGC, após a reunião, encaminhará a ata, por e-mail, a todos os diretores para revisão e aprovação.

4.7 - A AGC providenciará com o Pool de Secretárias, o recolhimento das assinaturas dos diretores que participaram da reunião.

4.8 - A AGC arquivará a ata assinada pelos diretores no livro de atas da DIREX.

4.9 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.9.1 - A AGC incluirá em pauta os processos, a ela encaminhados, para a deliberação da DIREX.

4.9.2 - A AGC providenciará, sobre qualquer deliberação que seja objeto de processo, uma cópia da ata da DIREX para ser anexada ao processo.

4.9.3 - A AGC encaminhará o processo, por meio de “despacho”, ao setor competente para ciência ou cumprimento da decisão.

4.9.4 - Os processos que por decisão da DIREX forem submetidos ao CONAD, devem ficar sobrestados na AGC e inseridos na pauta da próxima reunião do CONAD. A parte do processo que interessar diretamente ao CONAD será copiada e inserida na pauta que é encaminhada anteriormente aos Conselheiros.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE ASSESSORAMENTO - CONFIS

5.1 - Os membros do CONFIS reunir-se-ão, ordinariamente, uma vez em cada trimestre civil, por convocação de seu Presidente, **conforme Lei nº 3.189 de 22/02/99, art. 11, item I**. As reuniões ocorrerão na sede do RIOPREVIDÊNCIA;

5.2 - AGC encaminhará ao CONFIS, com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência, o ofício de convocação, com a pauta, para as reuniões ordinárias e extraordinárias, devidamente assinado pelo Presidente do conselho.

5.3 - De acordo com a observância do prazo de envio do material pela DIREX para a AGC, esta poderá encaminhá-lo com de 05 (cinco) dias de antecedência, por e-mail, para os Conselheiros.

5.4 - A AGC manterá a relação de todos os Conselheiros, observando suas devidas nomeações (titular e suplente), conforme Diário Oficial – DO.

5.5 - A AGC entrará em contato com todos os Conselheiros, com 02(dois) dias de antecedência a convocação, com o objetivo de confirmar a presença dos mesmos (titular ou suplente).

5.6 - A AGC redigirá a ata, caso seja solicitada pelo (a) Presidente do CONFIS, catalogando todo material produzido na mesma.

5.7 – A AGC fará, após a reunião, a revisão da ata encaminhando-a para cada membro do Conselho e após as eventuais alterações realizadas, enviará ao Presidente do CONFIS. A versão aprovada será encaminhada aos Conselheiros para aprovação final e assinatura.

5.8 - A AGC encaminhará a ata assinada para publicação no DO e arquivará no livro de atas da assessoria.

5.9 - A AGC acompanhará junto a DIREX, a formulação dos relatórios referentes às demonstrações contábeis e financeiras, informando ao CONFIS a sua publicação na internet.

6. SIGLAS UTILIZADAS

AGC - Assessoria de Governança Corporativa

CONAD - Conselho de Administração do RIOPREVIDÊNCIA

CONFIS - Conselho Fiscal do RIOPREVIDÊNCIA

DIREX - Diretoria Executiva do RIOPREVIDÊNCIA

GCIA – Gerência de Controle Interno e Auditoria