

**MANUAL NORMATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DO
RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA**



**GOV
RJ**





Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. DEFINIÇÕES	3
3. PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNANÇA	3
4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	3
5. SIGLAS UTILIZADAS	3
6. ANEXO - Sumário de Informações por Área	4
7. MAPEAMENTO DO PROCESSO	5

PREFÁCIO

TÍTULO

MANUAL NORMATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

UNIDADE GESTORA

ASSGGCO - ASSESSORIA DE GABINETE E GOVERNANÇA CORPORATIVA

PÚBLICO ALVO

Presidência

Assessoria Especial

Diretorias

Gerências

Coordenadorias

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

REGIMENTO INTERNO DO RIOPREVIDÊNCIA

1. OBJETIVO

O presente Manual, através do ordenamento e da sistematização de procedimentos, visa organizar instruções básicas de trabalho para orientar o planejamento, o desenvolvimento e a divulgação do Relatório de Governança Corporativa.

2. DEFINIÇÕES

2.1 GOVERNANÇA CORPORATIVA

MANUAL NORMATIVO DE IMPLEMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Versão – 08/01/2025



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

2.1.1 Governança Corporativa é um conjunto de práticas que visam: aperfeiçoar o desempenho da Autarquia, proteger o interesse de seus segurados, beneficiários e integrantes da sociedade, gerindo seu patrimônio conforme as diretrizes do poder público. Também tem o objetivo de permitir que os interessados acompanhem e entendam os fundamentos financeiros e o desempenho da Autarquia de forma inequívoca.

2.1.2 Consiste em colaborar para que a gestão da Autarquia alcance níveis de excelência em transparência e credibilidade. Baseia-se nos princípios de transparência, equidade, prestação de contas e responsabilidade social.

3. PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GOVERNANÇA

3.1 Todas as áreas, conforme o Sumário de Informações por Área (em anexo), deverão incluir as informações que compõem o Relatório de Governança na Pasta Pública Matrizes Governança, localizada no Outlook, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência.

3.1.1 Caso alguma área não envie as informações até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência, a ASSESP deverá comunicar, por e-mail, a área inadimplente com cópia para o Diretor vinculado.

3.2 A ASSGGCO analisará todas as informações incluídas na Pasta Pública e esclarecerá junto aos diretores/gestores de cada área, quaisquer dúvidas inerentes aos dados e informações fornecidas.

3.3 A ASSGGCO divulgará a cada trimestre o relatório com as informações fornecidas, comparando-as com os dados do exercício anterior.

3.4 A ASSGGCO apresentará previamente o relatório à PRESI para avaliação e aprovação.

3.5 A ASSGGCO encaminhará o relatório para ASSIC divulgar na intranet e site do Rioprevidência, imprimindo uma cópia para a PRESI.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1 O Relatório de Governança Corporativa será um instrumento de apoio ao processo deliberativo do CONAD.

4.2 O Relatório de Governança Corporativa incentivará a divulgação oportuna e precisa das informações financeiras e não-financeiras.

5. SIGLAS UTILIZADAS

5.1 **PRESI** - Presidência

5.2 **ASSESP** - Assessoria Especial da Presidência

5.3 **ASSGGCO** - Assessoria de Gabinete e Governança Corporativa

5.4 **CONAD** - Conselho de Administração

6. ANEXO - Sumário de Informações por Área

6.1 PRESI

6.1.1 - ASSGGCO – Assessoria de Gabinete e Governança Corporativa

- Relatório de Mídia



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.1.2 - OUVI – Ouvidoria

- Tipo/Quantidade de atendimentos

6.1.3 - GERTIC – Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicações

- Números e tipos de acesso ao site

6.2 DIRSE – Diretoria de Seguridade

- Atendimentos nas Agências fora da Agência Central
- Atendimentos aos Servidores e Pensionistas – Agência Central (Relatório GAT por atendimentos realizados)
- RIOPREVIDÊNCIA Responde
- RIOPREVIDÊNCIA Móvel
- Diligências
- Avaliação Atuarial

6.2.1 GERBE - Gerência de Benefícios

- Quantitativo dos aposentados e pensionistas do Estado do Rio de Janeiro
- Compensação entre Regimes Previdenciários - COMPREV
- Requerimentos enviados e aprovados
- Resultado Financeiro
- Destaque COMPREV

6.3 DIRAF - Diretoria de Administração e Finanças

6.3.2 GERRH – Gerência de Recursos Humanos

- Quantitativo dos Funcionários do RIOPREVIDÊNCIA
- Demais informações sobre o Quadro Funcional
- Quadro Funcional – Escolaridade / Faixa Etária
- Resumo da Folha de Pessoal do RIOPREVIDÊNCIA e Extinto IPERJ
- Resumo das Folhas dos aposentados e pensionistas

6.3.3 GERCO - Gerência de Controladoria

- Passivo Previdenciário (DEA e Precatórios)

6.4 DIRIN - Diretoria de Investimento

6.4.1 GEROI - Gerência de Operações e Investimentos

- Fluxo de Caixa
- Aplicações Financeiras

6.4.2 GERPI - Gerência de Patrimônio Imobiliário

- Carteira Imobiliária

6.5 DIRJU - Diretoria Jurídica

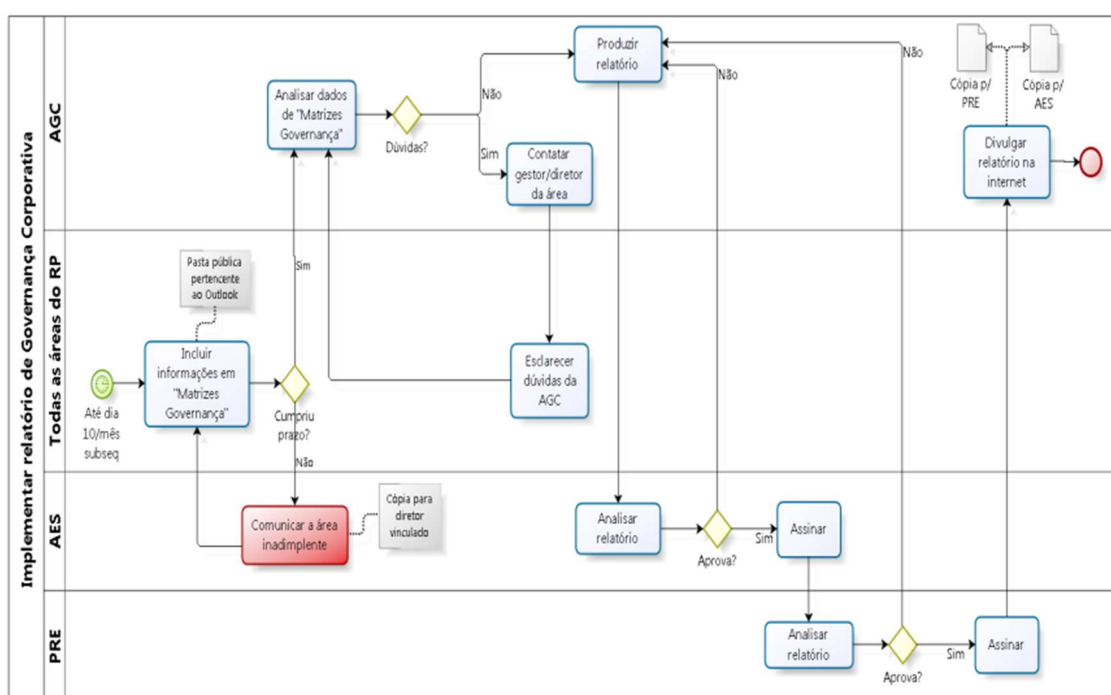


Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro

6.5.1 GERAJ - Gerência de Apoio Jurídico

- Decisões judiciais cumpridas e comunicadas ao Poder Judiciário
- Processos de licitações e contratos
- Pareceres Emitidos e Pedidos de Certidão

7. MAPEAMENTO DO PROCESSO



Present by
bizagi
Modeler

www.rioprevidencia.rj.gov.br



**GOV
RJ**

