

PORTARIA Nº _____, DE _____ DE _____ DE 2019.

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA
ALAGOAS PREVIDÊNCIA, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O DIRETOR PRESIDENTE DA ALAGOAS PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos IV e VI do art. 107 da Constituição Estadual, e

Considerando o disposto no art. 12 da Lei Complementar nº. 52 de 30 de dezembro de 2021;

Considerando que o Regimento Interno da Autarquia Previdenciária foi aprovado pelo Conselho Deliberativo, conforme a Ata da Septuagésima Primeira Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo da Alagoas Previdência, realizada no dia 21 de outubro de 2021,

RESOLVE:

**TÍTULO I
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

Art. 1º. A ALAGOAS PREVIDÊNCIA tem por finalidade gerir o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Estado de Alagoas – RPPS/AL, especialmente quanto à operacionalização dos respectivos planos de benefícios previdenciários, nos termos da Lei Estadual nº 7.751, de 9 de novembro de 2015 cumulada com a Lei Complementar nº 52, de 31 de dezembro de 2019, e ainda a Lei Complementar nº. 54, de 12 de julho de 202, abrangendo os servidores públicos ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública.

Art. 2º. Compete à ALAGOAS PREVIDÊNCIA a gestão dos fundos de natureza previdenciária dos Poderes e Órgãos integrantes do Regime Próprio de Previdência Social do Estado de Alagoas, a operacionalização dos Planos de Benefícios e a execução das seguintes ações institucionais:

- I – inscrever e cadastrar os segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;
- II – processar os pedidos de concessão, alteração, revisão ou cancelamento de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamentos;
- III – acompanhar e controlar a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários e do respectivo Plano de Custeio Atuarial;
- IV – acompanhar a realização de cálculos atuariais periódicos, observando os aspectos e requisitos estabelecidos na legislação pertinente;
- V – executar ações de administração de pagamento dos benefícios previdenciários;

VI – propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;

VII – manter interface permanente com as áreas de recursos humanos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, do Poder Executivo, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e da Defensoria Pública;

VIII – executar e gerenciar as folhas de pagamento dos benefícios previdenciários;

IX – administrar os bens móveis e imóveis de propriedade da autarquia; e

X – exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou inerentes, no âmbito da sua finalidade, e as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º. A Unidade Gestora Única do RPPS/AL, ALAGOAS PREVIDÊNCIA, entidade da Administração Indireta do Poder Executivo, nos termos da Lei Estadual nº 7.751 cumulada com a Lei Complementar nº 52, de 20 de dezembro de 2019, de 2015, e do art. 56-A da Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015, possui a seguinte estrutura básica:

I – Órgãos Colegiados:

a) Conselho Deliberativo;

b) Conselho Diretor; e

c) Conselho Fiscal.

II – Gestão Estratégica:

a) Diretoria da Presidência;

b) Comitê de Investimentos;

c) Assessoria Especial da Presidência;

d) Assessoria de Governança e Transparência;

e) Assessoria Especial de Relações Institucionais;

f) Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria de Benefícios Previdenciários;

g) Assessoria Especial da Diretoria de Administração e Patrimônio;

h) Assessoria Especial da Diretoria de Finanças;

- i) Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria Jurídica;
- j) Assessoria de Comunicação;
- k) Assistência Previdenciária;
- l) Controladoria Previdenciária;
- m) Ouvidoria Previdenciária;
- n) Secretaria Executiva dos Conselhos;
- o) Analista de Investimentos; e
- p) Assessoria Especial de Previdência Complementar.

III – Gestão de Estado:

a) Diretoria de Administração e Patrimônio:

1. Gestão da Qualidade:

1.1. Gerência da Gestão da Qualidade;

1.2. Gerência de Administração;

1.3. Gerência de Recursos Humanos; e

1.4. Gerência de Patrimônio.

2. Gestão da Tecnologia da Informação:

2.1. Gerência da Tecnologia da Informação.

b) Diretoria de Finanças:

1. Supervisão Geral de Planejamento e Orçamento;

1.1. Gerência de Planejamento; e

1.2. Gerência de Orçamento.

2. Supervisão Geral de Finanças e Contabilidade;

2.1. Gerência de Finanças;

2.2. Gerência de Contabilidade; e

2.3. Gerência de Compensação Previdenciária – COMPREV.

IV – Gestão Finalística:

a) Diretoria de Benefícios Previdenciários:

1. Supervisão Geral Previdenciária de Benefícios Previdenciários;

1.1. Gerência Previdenciária de Inatividade;

1.2. Gerência Previdenciária de Pensão;

1.3. Gerência Previdenciária de Assistência Social;

1.4. Gerência Previdenciária de Análise e Cálculo para a Inatividade; e

1.5. Gerência de Atendimento.

2. Supervisão Geral da Folha de Pagamento:

2.1. Gerência Previdenciária de Processamento da Folha de Pagamento; e

2.2. Gerência Previdenciária de Cadastro.

b) Diretoria Jurídica:

1. Supervisão Geral Previdenciária Jurídico-Administrativa:

1.1. Gerência Previdenciária de Concessão de Benefícios; e

1.2. Gerência Previdenciária de Revisão de Benefícios.

2. Supervisão Geral Previdenciária Instrumental:

2.1. Gerência Previdenciária Jurídico-Instrumental; e

2.2. Gerência Previdenciária de Combate à Fraude Previdenciária.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Art.4º A ALAGOAS PREVIDÊNCIA, sem prejuízo da estrutura organizacional estabelecida pela Lei Estadual nº 7.751, de 2015 cumulada com a Lei Complementar nº 52, de 20 de dezembro de 2019, descrita no art. 3º desta Portaria, possui a sua organização funcional, para fins de consecução de seus objetivos, disposta na forma deste Título.

CAPÍTULO I **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 5º Compõem os Órgãos Colegiados da ALAGOAS PREVIDÊNCIA:

I – Conselho Deliberativo, como órgão de deliberação superior;

II – Conselho Diretor, como órgão executivo, integrado pelos seguintes membros:

- a) Diretor Presidente;
- b) Diretor de Administração e Patrimônio;
- c) Diretor de Finanças;
- d) Diretor de Benefícios Previdenciários; e
- e) Diretor Jurídico.

III – Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização e controle interno; e

IV – Comitê de Investimentos.

Seção I **Do Conselho Deliberativo**

Art. 6º O Conselho Deliberativo da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, como última instância de alçada das decisões relativas à gestão do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Alagoas – RPPS/AL passa a ser paritário entre os representantes dos segurados e do Estado de Alagoas composto por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, com formação superior e comprovada experiência profissional mínima de 3 (três) anos na área previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, observado o seguinte:

I – 4 (quatro) membros efetivos e seus respectivos suplentes, representantes do Estado de Alagoas, sendo: 2 (dois) indicados pelo Governo do Estado, 01 (um) indicado pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Alagoas e 1 (um) indicado pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas; e

II – 4 (quatro) membros efetivos e seus respectivos suplentes, representantes dos segurados, indicados pelas entidades representativas dos servidores ativos, aposentados ou pensionistas do Estado de Alagoas.

§ 1º Fica vedada a indicação prevista no inciso II deste artigo, se o membro for detentor de mandato de direção ou representação em sindicato ou associação.

§ 2º Caberá aos membros dos representantes do Governo do Estado de Alagoas escolher, dentre eles, o Presidente, e aos membros dos representantes dos segurados, o Vice- Presidente, tendo este último a função de substituir o Presidente nos caso de ausência ou impedimento.

§ 3º O Presidente do Conselho Deliberativo proferirá voto de qualidade quando houver empate na votação.

§ 4º Os membros do Conselho Deliberativo e seus respectivos suplentes, representantes dos segurados, serão escolhidos pelas entidades de classe dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, e indicados em lista tríplice.

§ 5º A ALAGOAS PREVIDÊNCIA publicará edital de convocação das entidades de classe dos servidores para, em até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, apresentarem as listas dos seus indicados a serem encaminhados para escolha e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 6º Os membros do Conselho Deliberativo e seus respectivos suplentes deverão comprovar, em até 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais e habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal.

§ 7º A não comprovação dos requisitos exigidos acarretará na sua imediata substituição e devolução total da remuneração recebida pela função de Conselheiro.

§ 8º Em caso de vacância no Conselho Deliberativo, o novo membro será designado.

§ 9º Os Conselheiros titulares convocados deverão, prévia e oficialmente, informar suas ausências, com prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do início da respectiva reunião.

Art. 7º O Conselho Deliberativo tomará conhecimento dos atos praticados pelo Conselho Diretor por meio de relatórios trimestrais.

Subseção I

Das Competências do Conselho Deliberativo

Art. 8º Ao Conselho Deliberativo compete:

I – propor as diretrizes gerais de atuação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, respeitadas as disposições legais aplicáveis e acompanhar a execução das políticas relativas à gestão do RPPS/AL;

II – elaborar, publicar e controlar a efetivação do Plano de Trabalho Anual do Conselho Deliberativo, estabelecendo os procedimentos, cronograma de reuniões, escopo a ser trabalhado e resultados obtidos;

III – acompanhar os resultados das auditorias dos órgãos de controle e supervisão, bem como acompanhar as providências adotadas;

IV – deliberar sobre a aceitação de bens e direitos para a amortização do passivo atuarial do RPPS/AL;

V – assentir o Plano de Trabalho Atuarial, o Resultado da Avaliação Atuarial, o Plano de Custeio dos Fundos e o Plano de Gestão Administrativa – PAGA;

VI – aprovar ou rejeitar a Política de Investimentos, estabelecendo normas para a aplicação de recursos previdenciários disponíveis;

VII – aprovar o Plano de Ação Anual e o Planejamento Estratégico da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VIII – acompanhar e avaliar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS/AL;

IX – admitir a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;

X – aprovar os relatórios de atividades e operações realizadas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA, publicando a cada 6 (seis) meses seus resultados no Diário Oficial do Estado – DOE/AL;

XI – autorizar previamente a alienação ou o recebimento de bens com encargos;

XII – elaborar, aprovar e alterar o Regimento Interno do próprio Conselho Deliberativo;

XIII – aprovar o Regimento Interno da Autarquia Previdenciária; e

XIV – pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, que lhe seja submetido por qualquer Chefe de Poder ou Órgão autônomo, Secretário de Estado, Conselho Diretor, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos ou por qualquer dos membros do Conselho Deliberativo;

Seção II

Do Conselho Diretor

Art. 9º. Os membros do Conselho Diretor da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, com a mesma composição de que trata o art. 7º, incisos I a V, da Lei Estadual nº 7.751, de 9 de novembro de 2015, deverão comprovar formação superior e experiência profissional mínima de 3 (três) anos na área previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria.

§ 1º A composição do Conselho Diretor, observado o disposto no *caput* deste artigo, dar-se-á da seguinte forma:

- I – Diretor-Presidente;
- II – Diretor de Administração e Patrimônio;
- III – Diretoria de Finanças;
- IV – Diretor de Benefícios Previdenciários; e
- V – Diretor Jurídico.

§ 2º O Diretor-Presidente será indicado pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 3º No ato da posse do Conselho Diretor, os seus membros ficarão obrigados a assinar Termo de Compromisso com a Instituição, para no prazo de 30 (trinta) dias estabelecer o Plano de Metas Anual que deverá ter sua execução iniciada 15 (quinze) dias após a validação da proposta pela Presidência da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

§ 4º Os Assessores Especiais, os Assessores Especiais Previdenciários, os Supervisores Gerais e detentores de cargos assemelhados, deverão ser escolhidos dentre profissionais com formação de nível superior, reconhecida capacidade, preferencialmente, com experiência e atuação anterior na mesma área ou outra afim.

§ 5º Os membros do Conselho Diretor serão nomeados e exonerados pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 6º O Diretor de Finanças deve ser segurado do RPPS/AL e escolhido pelas entidades de classe dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, indicados em lista tríplice.

§ 7º A ALAGOAS PREVIDÊNCIA publicará edital de convocação das entidades de classe dos servidores para, no prazo de 30 (trinta) dias apresentarem as listas de indicados de que trata o parágrafo anterior deste artigo, a serem encaminhados para escolha e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 8º É vedada a indicação prevista no § 1º deste artigo, se o membro for detentor de mandato de direção ou representação em sindicato ou associação.

§ 9º O Diretor-Presidente será substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos Diretores por ele designado.

§ 10 A substituição dos demais Diretores será feita por indicação do respectivo Diretor da área afim ao Diretor-Presidente que fará a publicação.

§ 11 Os membros do Conselho Diretor deverão comprovar, em até 180 (cento e oitenta dias) após a sua posse, aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal.

§ 12 A não comprovação dos requisitos exigidos nesta Lei Complementar acarretará a perda do cargo do Diretor e sua imediata exoneração e substituição.

Art. 10. Ressalvadas as hipóteses de férias e licenças, os membros do Conselho Diretor não poderão se afastar do exercício dos respectivos cargos, sem causa justificada, por mais de 05 (cinco) dias.

§ 1º As férias dos integrantes do Conselho Diretor serão estabelecidas entre si, pelos respectivos membros, e não poderão coincidir.

Subseção I **Das Competências do Conselho Diretor**

Art. 11. Ao Conselho Diretor compete:

I – praticar todos os atos de gestão para a implementação das políticas traçadas pelo Conselho Deliberativo;

II – propor, elaborar, executar e sistematizar, para fins de exame e parecer do Conselho Fiscal, o Orçamento Anual do Órgão Gestor, os Balancetes Mensais e o Balanço Anual da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à Previdência Social, acompanhados dos Pareceres da Consultoria Atuarial e Auditoria Externa;

III – encaminhar os Balancetes Mensais e as Contas Anuais da ALAGOAS PREVIDÊNCIA à Controladoria Geral do Estado – CGE e ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas – TCE/AL, estas acompanhadas do Parecer do Conselho Fiscal, da Avaliação Atuarial e do Parecer da Auditoria Externa Independente;

IV – aprovar e encaminhar a Política de Investimentos proposta pelo Comitê de Investimentos para a aprovação do Conselho Deliberativo;

V – elaborar e sistematizar, para a aprovação do Conselho Deliberativo, os Relatórios Gerenciais da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como o Plano de Trabalho Atuarial;

VI – acompanhar e controlar a execução dos Planos de Benefícios Previdenciários, do Plano de Custeio e da Política de Investimentos;

VII – organizar e supervisionar as atividades de sua área de atuação, desempenhar as atribuições previstas em Regimento Interno, além daquelas que lhes forem delegadas pelo Diretor-Presidente, desde que compatíveis com as funções e prerrogativas inerentes ao cargo;

VIII – autorizar, em conjunto, todos os contratos e convênios de qualquer natureza da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IX – aprovar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo;

X – constituir comissões e grupos de trabalho;

XI – determinar a instauração de inquérito administrativo e aplicar penalidades;

XII – autorizar a baixa e alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos, observados padrões e valores máximos a serem estabelecidos pelo Conselho Deliberativo;

XIII – propor ao Conselho Deliberativo o orçamento-programa e suas alterações;

XIV – aprovar as diretrizes e estratégias mensais propostas pelo Comitê de Investimentos;

XV – elaborar o Plano de Ação Anual e o Planejamento Estratégico da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, para aprovação do Conselho Deliberativo;

XVI – elaborar o Regimento Interno da Autarquia Especial, para aprovação do Conselho Deliberativo; e

XVII – pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA que lhe seja submetido por qualquer Chefe de Poder ou Órgão autônomo, Secretário de Estado, Conselho Diretor, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos ou por qualquer dos membros do Conselho Deliberativo.

Seção III

Do Conselho Fiscal

Art. 12 O Conselho Fiscal da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, passa a ser paritário e composto por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, com formação superior e comprovada experiência profissional mínima de 3 (três) anos na área previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, observado o seguinte:

I – 4 (quatro) membros efetivos e seus respectivos suplentes, representantes do Estado de Alagoas, sendo: 2 (dois) indicados pelo Governo do Estado, 01 (um) pelo Presidente da

Assembleia Legislativa do Estado de Alagoas e 1 (um) pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas; e

II – 4 (quatro) membros efetivos e seus respectivos suplentes, representantes dos segurados, indicados pelas entidades representativas dos servidores ativos, aposentados ou pensionistas do Estado de Alagoas.

§ 1º É vedada a indicação prevista no inciso II deste artigo, ao membro detentor de mandato de direção ou representação em sindicato ou associação.

§ 2º Caberá aos membros representantes dos segurados escolher, dentre eles, o Presidente, e aos membros dos representantes do Governo, o Vice-Presidente, tendo este último a função de substituir o Presidente nos caso de ausência ou impedimento.

§ 3º O Presidente do Conselho Fiscal deverá proferir voto excepcional quando houver empate na votação.

§ 4º Os membros do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes, representantes dos segurados, serão escolhidos pelas entidades de classe dos servidores ativos, aposentados e pensionistas e indicados em lista tríplice.

§ 5º A ALAGOAS PREVIDÊNCIA publicará edital de convocação das entidades de classe dos servidores para, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, apresentarem as listas dos seus indicados a serem encaminhados para escolha e nomeação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 6º Os membros do Conselho Fiscal e seus respectivos suplentes deverão comprovar, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a sua posse aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, bem como habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal.

§ 7º A não comprovação dos requisitos exigidos acarretará na sua imediata substituição e devolução total da remuneração recebida pela função de Conselheiro.

§ 8º Os Conselheiros titulares convocados deverão, prévia e oficialmente, informar suas ausências, com prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do início da respectiva reunião.

Subseção I

Das Competências do Conselho Fiscal

Art. 13. Ao Conselho Fiscal compete:

I – zelar pela gestão econômico-financeira da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – elaborar, publicar e controlar a efetivação do Plano de Trabalho Anual do Conselho Fiscal, estabelecendo os procedimentos, cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados obtidos;

III – acompanhar o cumprimento do plano de custeio em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos;

IV – examinar e emitir parecer sobre as contas apuradas nos balancetes;

V – analisar e emitir parecer sobre o balanço anual, contas e atos do Conselho Diretor, bem como sobre o cumprimento do plano de custeio e a coerência dos resultados da avaliação atuarial, inclusive em relação às hipóteses atuariais;

VI – compulsar, a qualquer tempo, livros e documentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VII – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

VIII – relatar ao Conselho Deliberativo as irregularidades eventualmente apuradas, sugerindo medidas corretivas;

IX – elaborar, aprovar e alterar o próprio Regimento Interno do Conselho Fiscal;

X – solicitar, motivadamente, ao Conselho Deliberativo, a contratação de assessoramento de técnico ou empresa especializada, sem prejuízo do controle de contas externo;

XI – pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA que lhe seja submetido por qualquer Chefe de Poder ou Órgão autônomo, Secretário de Estado, Conselho Diretor, Conselho Fiscal, Comitê de Investimentos ou por qualquer dos membros do Conselho Deliberativo.

Seção IV

Do Comitê de Investimentos

Art. 14. O Comitê de Investimentos terá em sua composição:

- a) O Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;
- b) O Diretor de Finanças da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;
- c) 01 (um) representante indicado pelo Poder Executivo;
- d) 01 (um) representante indicado pelo Poder Judiciário;
- e) 01(um) representante indicado pelo Poder Legislativo;
- f) 01 (um) representante indicado pelo Ministério Público;

g) 01 (um) representante indicado pelo Tribunal de Contas; e

h) 01 (um) representante indicado pela Defensoria Pública.

§1º A escolha dos representantes indicados pelos Poderes e Órgãos de que tratam as alíneas *c* a *h* deste artigo, deverá recair sobre segurados do RPPS/AL ou pessoas da sociedade civil, desde que possuam notório conhecimento na área.

§2º Os membros do Comitê de Investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA de que trata o art. 10 da Lei Estadual nº 7.751, de 2015, devem comprovar formação superior e experiência profissional mínima de 3 (três) anos na área previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, bem como, em até 180 (cento e oitenta) dias, a aprovação em exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, assim como habilitação, nos termos definidos em parâmetros gerais pelo Órgão Regulador e Fiscalizador Federal.

§ 3º A não comprovação dos requisitos exigidos no parágrafo sexto deste artigo acarretará a perda da função do membro do Comitê de Investimentos e a sua imediata substituição.

§ 4º O Comitê de Investimentos será assessorado por um Analista de Investimentos, escolhido e nomeado nos termos da Lei Estadual nº 7.751, de 2015.

§ 5º Os membros do Comitê de Investimentos serão nomeados e exoneros pelo Chefe do Poder Executivo.

Subseção I

Das Competências do Comitê de Investimentos

Art. 15. Ao Comitê de Investimentos compete:

I – elaborar a Política de Investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA e encaminhá-la ao Conselho Diretor;

II – propor, justificadamente, a revisão da política anual de investimentos no curso de sua execução, tendo em vista à adequação ao mercado ou à nova legislação, POR QUALQUER DOS SEUS MEMBROS;

III – analisar, avaliar e emitir recomendações sobre proposições de investimentos;

IV – acompanhar e avaliar o desempenho dos investimentos já realizados, com base nos relatórios elaborados pelo responsável pelas aplicações dos investimentos, bem como as proposições de modificações ou redirecionamento de recursos;

V – opinar, após análise do Conselho Diretor, sobre credenciamento de instituições habilitadas a receber investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, nos termos da legislação vigente;

VI – avaliar mensalmente o desempenho das aplicações a cargo das instituições administradoras e adotar as medidas cabíveis no caso da constatação de performance insatisfatória;

VII – aprovar e alterar o Regimento Interno do Comitê de Investimentos;

VIII – fazer guarda dos documentos relacionados à política de investimentos, aos critérios para a contratação de pessoas jurídicas autorizadas para o exercício profissional de administração de carteira, bem como dos documentos de credenciamento e demais relacionados; e

IX – acompanhar e analisar conjuntura, cenários e perspectivas de mercado, avaliando opções de investimento e estratégias que envolvam compra, venda e/ou renovação dos ativos das carteiras.

Seção V

Das Disposições Gerais dos Colegiados

Art. 16. Os Conselheiros titulares ou seus suplentes, integrantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, perceberão, a título de *jeton* pela participação nas reuniões ordinárias, o valor correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração atribuída ao Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA e, em hipótese alguma, o *jeton* poderá ser pago pela participação em reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, e seus suplentes, não poderão receber *jeton*, desde que remunerados por participação em outro órgão colegiado no âmbito do Estado de Alagoas.

Art. 17. Os membros do Comitê de Investimentos, perceberão, a título de *jeton*, pela participação nas reuniões ordinárias, o valor correspondente a 10% (dez por cento) da remuneração atribuída ao Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA e, em hipótese alguma, o *jeton* poderá ser pago pela participação em reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Os membros do Comitê de Investimentos não poderão receber *jeton*, desde que remunerados por participação em outro órgão colegiado no âmbito do Estado de Alagoas.

Art. 18. Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, do Conselho Diretor e do Comitê de Investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA serão, pessoalmente, responsabilizados civil e criminalmente pelos atos lesivos que praticarem, ativa ou passivamente, com dolo, desídia ou fraude, aplicando-se, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, e nas Leis Complementares Federais nºs 101, de 04 de maio de 2000, e 109, de 29 de maio de 2001.

Art. 19. A instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades de Conselheiros e Diretores dar-se-á no âmbito do Conselho Deliberativo, por sua iniciativa, por proposição da maioria absoluta dos membros do Conselho Diretor ou do Conselho Fiscal.

§ 1º Para a instauração do processo de que trata o *caput* deste artigo, será necessária a aprovação da maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, que poderá determinar, também por decisão da maioria absoluta de seus membros, o afastamento do eventual indiciado, até a conclusão do procedimento.

§ 2º Na verificação do *quorum* de que trata este artigo, o eventual indiciado estará impedido de votar, ficando assegurado a este a efetividade das garantias do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa.

Seção VI

Da Forma de Atuação dos Colegiados

Art. 20. Os Conselhos Deliberativo e Fiscal reunir-se-ão, ordinariamente, mensalmente, e extraordinariamente sempre que necessário, com a presença da maioria absoluta de seus membros e, salvo exceção prevista em lei ou Regimento Interno, deliberarão por maioria simples dos presentes.

§1º Para efeitos de composição do *quorum* referido no *caput*, considerar-se-ão, nas hipóteses de ausências dos titulares, as presenças dos respectivos suplentes.

§2º Os membros do Conselho Diretor, ou seus representantes, participam das reuniões dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, com direito a voz, mas sem voto, e apresentarão, a cada reunião ordinária, uma exposição de sua atuação na condução dos assuntos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, durante o período transcorrido desde a última reunião ordinária, sem prejuízo de outras informações eventualmente solicitadas pelos Conselhos.

§3º Será suficiente a solicitação da metade simples dos membros do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal para que qualquer Diretor apresente exposição extraordinária sobre assuntos específicos.

§4º Os integrantes do Comitê de Investimentos também poderão ser chamados a apresentar exposição extraordinária sobre assuntos específicos, mediante a solicitação de metade simples dos membros do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal.

Art. 21. O Comitê de Investimentos reunir-se-á mensalmente, de forma ordinária, ou extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

Parágrafo único. Somente será aceita a convocação de reunião extraordinária com dois dias de antecedência, no caso de ocorrer a necessidade de uma aplicação ou resgate com valor superior a um milhão de Reais.

Art. 22. As reuniões do Conselho Diretor instalar-se-ão com a maioria de seus membros.

Art. 23. A Ordem do dia, organizada pela Secretaria Executiva, será comunicada previamente a todos os Diretores ou Conselheiros, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, para as reuniões ordinárias, e de 03 (três) dias, para as reuniões extraordinárias.

Art. 24. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelos Presidentes dos Conselhos, por qualquer de seus membros, ou pelo Secretário de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio.

Parágrafo único. A convocação deverá ser comunicada aos Diretores ou Conselheiros com informação expressa das razões de urgência que a motivaram.

Art. 25. O direito de voto será exercido pelo Diretor ou Conselheiro efetivo, ou, na ausência deste, por seu respectivo substituto ou suplente.

Art. 26. Os votos divergentes poderão ser expressos na ata da reunião, a pedido do membro que o proferir.

Art. 27. A sequência dos trabalhos nas reuniões dos Conselhos Deliberativo, Diretor e Fiscal será a seguinte:

- I – verificação de presença e de existência de *quorum* para instalação;
- II – aprovação da Ordem do Dia;
- III – leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, se ainda pendente de aprovação;
- IV – apresentação, discussão e votação das matérias;
- V – comunicações breves e franqueamento da palavra; e
- VI – as reuniões deverão ser gravadas para posterior questionamento.

Art. 28. O membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Diretor ou do Conselho Fiscal que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vistas de matéria objeto de deliberação em reunião do respectivo Conselho, devendo apresentar seu parecer e voto na reunião ordinária seguinte.

§ 1º Após entrar na pauta de uma reunião, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada na próxima reunião.

§ 2º O Conselho Diretor poderá recomendar aos demais Conselhos o prazo que julgar conveniente para decisão dos assuntos que, a seu critério, necessitem ser decididos com presteza.

Art. 29. Os assuntos pertinentes ao Conselho Diretor levados à apreciação e deliberação dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão objeto de análise prévia pelo colegiado de Diretores.

Art. 30. As atas das Reuniões dos Conselhos Diretor, Deliberativo e Fiscal deverão conter:

I – o número da reunião por extenso, em ordem sucessiva e cronológica;

II – o local, data e hora da reunião;

III – a relação dos nomes dos integrantes dos Conselhos Diretor, Deliberativo ou Fiscal presentes e dos ausentes, caso usem licença ou aviso, bem como dos membros do Conselho Diretor e eventuais convidados;

IV – a Ordem do Dia;

V – o resumo das exposições e a decisão tomada em cada assunto;

VI – os assuntos gerais tratados; e

VII – a hora de término da reunião.

Art. 31. As atas, uma vez lidas e acordadas, deverão ser assinadas ao final de cada reunião ou, no máximo, no início da seguinte, pelos Diretores, pelo Presidente do Conselho, se houver, e pelos Conselheiros, desde que presentes à sessão a que se refere.

Parágrafo único. As deliberações dos Conselhos Diretor, Deliberativo e Fiscal, bem como as decisões dos Presidentes destes últimos, serão expressas por meio de Resoluções.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO ESTRATÉGICA

Art. 32. A Gestão Estratégica da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, exercida pelo Diretor Presidente, terá a seguinte composição:

I – Diretoria da Presidência:

a) Assessoria Especial da Presidência;

b) Assessoria de Governança e Transparência;

c) Assessoria Especial de Relações Institucionais;

d) Assessoria de Comunicação;

e) Assistência Previdenciária;

- f) Controladoria Previdenciária;
- g) Ouvidoria Previdenciária;
- h) Secretaria Executiva dos Conselhos;
- i) Analista de Investimentos;
- j) Assessoria Especial de Previdência Complementar;

Seção I **Da Diretoria da Presidência**

Art. 33. À Diretoria da Presidência Compete:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com seus segurados e a Sociedade;

II – representar a Autarquia em juízo ou fora dele, ressalvada a capacidade postulatória da Procuradoria Geral do Estado prevista em lei;

III – coordenar as Diretorias da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, podendo, para tanto, encaminhar ao Conselho Diretor assuntos de interesse da instituição;

IV – presidir as reuniões do Conselho Diretor, nas quais terá voz e voto, inclusive de desempate;

V – encaminhar, após manifestação dos demais Diretores, o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável aos Regimes Próprios de Previdência, para deliberação do Conselho Deliberativo, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

VI – cumprir e fazer cumprir a Lei e o Regimento Interno da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, colhendo subsídios para as alterações que se tornarem necessárias, ouvindo, preliminarmente, o Conselho Diretor;

VII – autorizar, conjuntamente com o Diretor de Finanças e o Gestor de Investimentos, as aplicações e investimentos efetuados com os recursos dos Fundos de Natureza Previdenciária e do patrimônio geral da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, atendido o disposto na Lei Estadual nº 7.751, de 2015 cumulada com a Lei Complementar nº 52, de 20 de dezembro de 2019, e na sua Política de Investimentos;

VIII – celebrar, em nome da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, os Contratos de Gestão e suas alterações, e as contratações em todas as suas modalidades, inclusive as de pessoal e de

prestação de serviços por terceiros, convênios, acordos, ajustes, protocolos, atos formadores de parcerias e criadores de consórcios;

IX – praticar os atos de concessão relativos aos benefícios previdenciários;

X – encaminhar aos Órgãos de Controle Externo, após manifestação dos Órgãos Colegiados, o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação nacional aplicável à previdência funcional, incluindo os pareceres da Consultoria Atuarial e da Auditoria Externa Independente;

XI – supervisionar e avaliar as atividades da Instituição;

XII – promover a articulação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA com órgãos e instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas à dinamização, modernização e aprimoramento dos serviços da Instituição;

XIII – homologar os processos licitatórios;

XIV - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, em conjunto com o Diretor de Finanças ou, na sua ausência, outro Diretor, mediante ato de delegação de competência;

XV – criar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos de natureza previdenciária, a ser ratificadas pelo Conselho Diretor;

XVI – aprovar o balanço geral da Autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos Órgãos fiscalizadores e Autoridades superiores;

XVII – exercer competência residual, quando inexistir na estrutura da ALAGOAS PREVIDÊNCIA unidade administrativa responsável pela atribuição, e competência implícita quanto aos atos inerentes às suas atribuições.

Subseção I **Da Assessoria Especial da Presidência**

Art. 34. À Assessoria Especial da Presidência compete:

I – acompanhar e controlar a programação dos projetos e das atividades da Presidência;

II – supervisionar e acompanhar todas as ações relativas aos cálculos atuariais, bem como a execução do Plano de Custeio Atuarial;

III – verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;

IV – acompanhar a observância, no dimensionamento dos compromissos do plano de benefícios e no estabelecimento do plano de custeio, os parâmetros técnico-atuariais previstos na

legislação pertinente, para assegurar a transparência, solvência, liquidez e a observância do equilíbrio financeiro e atuarial da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – apresentar ao Diretor-Presidente relatórios de gestão atuarial e estudos de gerenciamento do ativo e passivo atuarial, sempre que solicitado; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Assessoria de Governança e Transparência

Art. 35. À Assessoria de Governança e Transparência compete:

I – instituir novos modelos e tecnologias de gestão e processos;

II – gerir, junto ao Diretor-Presidente, as ações necessárias ao cumprimento do Plano de Governo no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – articular a ALAGOAS PREVIDÊNCIA com a Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio – SEPLAG, e a Governança do Estado e seu sistema de gestão;

IV – propor, realizar e promover reuniões, encontros e estratégias visando ao aprimoramento dos modelos de governança;

V – subsidiar o Conselho Diretor com informações que facilitem a prática dos princípios de gestão;

VI – encaminhar aos órgãos competentes as evidências que comprovem a realização das ações da instituição e informar sobre o cumprimento dos prazos;

VII – elaborar documentos, relatórios e gráficos para a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas pelo Conselho Diretor;

VIII – apresentar ao Diretor-Presidente relatórios parciais e específicos, quanto ao Plano de Governo da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, sempre que solicitado;

IX – monitorar e avaliar a aplicação das políticas públicas de transparência;

X – gerenciar o atendimento às demandas de informações respaldadas na Lei de Acesso a informação, no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA; e

XI – solicitar dados aos setores competentes, para elaboração do Relatório de Governança Corporativa, com antecedência de 30 (trinta) dias úteis;

XII – coordenar as atividades desenvolvidas pela Ouvidoria e E-SIC; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Da Assessoria Especial de Relações Institucionais

Art. 36. À Assessoria Especial de Relações Institucionais compete:

I – prestar assistência e assessoramento ao Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições legais, especialmente:

a) no trato de assuntos, providências e iniciativas relativos ao expediente oficial da autarquia especial;

b) na organização e atualização da agenda interna e externa, relações públicas e apoio administrativo do Diretor-Presidente;

c) na coordenação das atividades da equipe de apoio do Gabinete;

d) na supervisão e manutenção da guarda e organização das comunicações administrativas e dos sistemas de arquivo de documentos e informações do Gabinete;

e) na elaboração e assinatura da correspondência expedida pelo Diretor-Presidente;

f) no acompanhamento e recebimento de correspondência, processos e outros documentos dirigidos ao Diretor-Presidente, monitorando os trâmites relativos a encaminhamentos e reencaminhamentos;

g) na transmissão, pela via de protocolo ou por outros meios de comunicação, das determinações e decisões emanadas pelo Diretor-Presidente;

h) na demanda ao setor específico, conforme fluxo interno do Gabinete do Diretor-Presidente, das necessidades em termos da aquisição de bens e serviços destinados ao funcionamento do Gabinete;

i) na apresentação de relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

j) no cumprimento de outras encargos e missões determinadas pelo Diretor-Presidente.

II – propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;

III – encaminhar, para publicação no Diário Oficial do Estado, os atos do Diretor-Presidente, bem como as resenhas específicas;

IV – chefiar as atividades relativas à classificação dos documentos dirigida ao Diretor-Presidente;

V – articular com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado de Alagoas;

VI – coordenar e acompanhar as ações estratégicas de governo de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VII – manter um diálogo ativo e transparente com os Poderes Legislativo e Judiciário, com o Tribunal de Contas, o Ministério Público e a Defensoria Pública;

VIII – coordenar as atividades de apoio as Diretorias para garantir a construção de uma agenda participativa, alinhada com as ações de Governo e fornecer insumos para o processo execução; e

IX – coordenar, no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, o Sistema de Relações Institucionais e Interação Social, que compõe a Rede Integrada de Relações Institucionais, Interação Social e Comunicação;

X – atuar diretamente, no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA:

a) na promoção e na execução das ações que representem a interação institucional com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, bem como com o Ministério Público, Tribunal de Contas e Defensoria Pública;

b) na promoção de análises das políticas públicas de interação; e

c) na realização de estudos de diferentes naturezas, em especial os de ordem político-institucional.

XI – coordenar e supervisionar a articulação política e social da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, de modo a conduzir à proximidade com o cidadão, visando possibilitar uma maior interação da autarquia com a sociedade alagoana; e

XII – prestar assessoramento na atuação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, especificamente ao Diretor-Presidente, nas atividades que envolvam a articulação com outros Poderes e Órgãos;

XIII – auxiliar nas ações executivas que interajam com os movimentos sociais e populares;

XIV – prestar assistência ao Diretor-Presidente na intermediação institucional com órgãos e entidades do Poder Executivo, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com o Tribunal de Contas, o Ministério Público e a Defensoria Pública;

XV – auxiliar na produção de atos administrativos a serem assinados pelo Diretor-Presidente;

Subseção V **Da Assessoria de Comunicação**

Art. 37. À Assessoria de Comunicação compete:

I – assessorar em solenidades e eventos em que os Diretores ou Presidentes dos Conselhos venham a participar;

II – organizar e acompanhar as entrevistas dos dirigentes e membros do corpo funcional da Instituição;

III – manter e divulgar em todas as formas de comunicação as políticas de atuação adotadas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – redigir os comentários, esclarecimentos, artigos, notas e reportagens sobre as atividades da Instituição;

V – elaborar e manter o arquivo de endereços de jornalistas e empresas de comunicação;

VI – analisar e padronizar as publicações a serem expedidas, inclusive aos usuários da Instituição;

VII – organizar e manter atualizado arquivo das notícias que digam respeito às atividades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como aquelas de interesse direto da autarquia;

VIII – manter o relacionamento com a mídia;

IX – acompanhar e gerenciar o fluxo da comunicação organizacional, bem como as demandas relacionadas ao jornalismo institucional e à ação de relações públicas no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

X – dar suporte, registrar, acompanhar e divulgar eventos e atividades promovidas ou de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como as demandadas diretamente pelo Diretor-Presidente e demais Diretores;

XI – preparar realeses, resenhas, matérias e/ou documentos básicos sobre assuntos de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, além dos demandados diretamente pelo Diretor-Presidente;

XII – acompanhar e avaliar a presença da ALAGOAS PREVIDÊNCIA na mídia, informando sistematicamente ao Diretor-Presidente e aos demais Diretores, adotando as providências e medidas requeridas;

XIII – assessorar na elaboração de documentos, publicações, estudos e pesquisas de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XIV – exercer suas atribuições, fortalecendo a atuação sistêmica coordenada pela Secretaria de Estado da Comunicação, em conformidade com a política de comunicação social do Governo do Estado;

XV – dar publicidade as atividades do Programa de Educação Previdenciária;

XVI – apresentar ao Diretor-Presidente e aos demais Diretores relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI **Da Assistência Previdenciária**

Art. 38. À Assistência Previdenciária, compete, no âmbito da Presidência:

I – analisar os processos administrativos e confeccionar despachos e outros expedientes;

II – elaborar cálculos e planilhas;

III – protocolizar processos e documentos;

IV – efetuar levantamento de material de expediente para reposição;

V – cadastrar, distribuir, formalizar, tramitar e arquivar processos administrativos;

VI – atender usuários internos e externos, por telefone ou pessoalmente, para informar sobre a situação de processos e prestar esclarecimentos pertinentes ao setor;

VII – atualizar dados sobre a situação de processos administrativos;

VIII – controlar a entrada e saída de documentos e processos do setor;

IX – efetuar o levantamento de dados para subsidiar relatórios gerenciais;

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII **Controladoria Previdenciária**

Art. 39. À Controladoria Previdenciária compete:

I – estabelecer o Plano Anual de Compliance da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – instituir mecanismos de conformidade, sob a orientação da Controladoria Geral do Estado;

III – acompanhar metas de controle da eficiência e eficácia;

IV – facilitar o compartilhamento de informações, de modo a otimizar as relações institucionais internas da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – monitorar de maneira corporativa e tempestiva, que as diversas unidades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA estejam respeitando as regras aplicáveis a cada negócio, ou seja, cumprindo as normas e processos internos para prevenção e controle dos riscos envolvidos em cada atividade;

VI – emitir nota de conformidade em todos os processos administrativos para posterior encaminhamento aos órgão ou entidades fiscalizadoras ou reguladoras;

VII – reportar ao Conselho Diretor para informá-lo de eventos que representem riscos para instituição, principalmente risco de compliance, ou seja, regulatório, e que possa afetar a reputação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VIII – acompanhar os resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, verificando a utilização regular dos recursos;

IX – avaliar o controle interno através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

X – reavaliar e aprimorar os processos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, identificando os riscos mais relevantes dando ciência, preliminarmente, ao Diretor da respectiva área;

XI – acompanhar às diligências e relatórios demandadas pela Controladoria Geral do Estado, Tribunal de Contas do Estado – TCE, Ministério Público do Estado e quaisquer órgãos reguladores e fiscalizadores;

XII – relatar, preliminarmente, ao Conselho Diretor da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;

XIII – acompanhar, periodicamente, os relatórios de responsabilidade da ALAGOAS PREVIDÊNCIA aos órgãos internos e externos;

XIV – analisar e emitir nota conclusiva, quando solicitado pela Presidência, sobre liquidação da despesa orçamentária verificando a compatibilidade entre os documentos comprobatórios da despesa e a especificação constante em seu empenhamento e processo de aquisição, e, ainda, se houve a correta apropriação da despesa no sub-elemento da natureza da despesa;

XV – acompanhar a regularidade de todas as certidões inerentes do órgão previdenciário;

XVI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas pelo Diretor Presidente no âmbito de suas competências.

Subseção VIII **Ouvidoria Previdenciária**

Art. 40. À Ouvidoria Previdenciária compete:

I – receber e processar as sugestões, reclamações e denúncias sobre a licitude, a probidade e a eficiência da atuação previdenciária da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como de sua gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial, atuarial e de recursos humanos;

II – solicitar aos órgãos colegiados e às demais unidades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA esclarecimentos necessários ao desempenho das atribuições da Ouvidoria, inclusive para responder à iniciativa dos interessados;

III – formalizar as sugestões, denúncias e recomendações aos órgãos colegiados e às demais unidades integrantes da estrutura organizacional da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, por meio do Diretor-Presidente;

IV – cobrar as soluções relativas às reclamações, críticas e sugestões apresentadas;

V – informar aos interessados acerca do encaminhamento dados as suas reclamações, sugestões e críticas;

VI – elaborar e encaminhar relatórios periódicos;

VII – manter as estatísticas relativas às reclamações, críticas e sugestões recebidas; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX **Da Secretaria Executiva dos Conselhos**

Art. 41. À Secretaria Executiva dos Conselhos compete:

I – apoiar o funcionamento dos Conselhos Deliberativo, Diretor, Fiscal e Comitê de Investimentos;

II – ordenar e processar as sugestões de pautas de reuniões dos respectivos Conselhos;

III – elaborar os Editais de Convocação;

IV – elaborar as atas e quaisquer outros documentos relacionados às reuniões dos Conselhos;

V – manter o trâmite regular de documentos entre os Conselhos, Comitê e as Diretorias da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VI – fornecer esclarecimentos aos Conselheiros e Diretores sobre as atividades dos respectivos Conselhos;

VII – manter atualizado o arquivo documental relativo às reuniões e decisões dos Conselhos Deliberativo, Fiscal, Diretor e Comitê de Investimentos, elaborando relatórios periódicos a respeito; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X **Do Analista de Investimentos**

Art. 42. Ao Analista de Investimentos compete:

I – elaborar a proposta de Política de Investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, observada as normas gerais do órgão regulador federal, e encaminhar para aprovação do Comitê de Investimentos;

II – acompanhar a execução da Política de Investimentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA após aprovação pelo Conselho Deliberativo;

III – controlar e acompanhar os investimentos, incluindo o calendário de vencimentos, com informações dos direitos, tais como juros, dividendos, amortizações, prêmios, dentre outros, informando ao Conselho Diretor;

IV – elaborar o relatório econômico-financeiro, incluindo a rentabilidade global e analítica dos investimentos;

V – elaborar apropriações contábeis dos investimentos;

VI – informar e fornecer os documentos necessários às instituições financeiras para cadastro;

VII – providenciar e acompanhar a custódia de títulos;

VIII – operacionalizar as liquidações físicas e financeiras dos investimentos;

IX – acompanhar a legislação financeira, tributária e de investimentos;

X – acompanhar, permanentemente, a evolução da conjuntura econômica do país e dos mercados financeiros e de capitais;

XI – elaborar estudos e relatórios de empresas ou entidades participantes do mercado;

- XII – identificar o estudo e a apresentação de alternativas de investimentos;
- XIII – executar as operações relativas aos investimentos, decididas pelo Comitê de Investimentos, observando os aspectos legais e, visando rentabilidade, segurança e liquidez;
- XIV – analisar e controlar as operações de títulos, valores mobiliários e demais investimentos;
- XV – acompanhar os pregões diários das bolsas de valores;
- XVI – elaborar os relatórios periódicos dos investimentos, comparando com as taxas de mercado;
- XVII – acompanhar a evolução das carteiras e fundos de investimentos, próprias e administradas por terceiros;
- XVIII – elaborar e implementar a metodologia para gestão de risco;
- XIX – definir sobre a manutenção de recursos financeiros disponíveis para investimentos estratégicos;
- XX – identificar as oportunidades de negócios;
- XXI – acompanhar diariamente as taxas de mercado;
- XXII – providenciar os documentos e demonstrativos de sua área de atuação a serem encaminhados aos órgãos reguladores e fiscalizadores, encaminhando comprovante de entrega à Controladoria Interna.
- XXIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção XI

Da Assessoria Especial de Previdência Complementar

Art. 43. À Assessoria Especial de Previdência Complementar compete:

- I – articular com o Regime de Previdência Complementar – RPC ações de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;
- II – coordenar, executar e acompanhar as atividades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA relacionadas com o Regime de Previdência Complementar – RPC, otimizando as informações comuns as instituições;
- III – propor normas, procedimentos relativos à previdência complementar; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO III **DA GESTÃO DE ESTADO**

Art. 44. A Gestão de Estado da Alagoas Previdência será composta por:

I – Diretoria de Administração e Patrimônio:

- a) Assessoria Especial da Diretoria de Administração e Patrimônio;
- b) Gestão da Qualidade;
- c) Gerência da Gestão da Qualidade;
- d) Gerência de Administração;
- e) Gerência de Recursos Humanos;
- f) Gerência de Patrimônio;
- g) Gestão de Tecnologia da Informação; e
- h) Gerência de Tecnologia da Informação.

II – Diretoria de Finanças:

- a) Assessoria Especial da Diretoria de Finanças;
- b) Supervisão Geral de Planejamento e Orçamento;
- c) Gerência de Planejamento;
- d) Gerência de Orçamento;
- e) Supervisão Geral de Finanças e Contabilidade;
- f) Gerência de Finanças;
- g) Gerência de Contabilidade; e
- h) Gerência de Compensação Previdenciária – COMPREV.

Seção I **Da Diretoria de Administração e Patrimônio**

Art. 45. À Diretoria de Administração e Patrimônio compete:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com seus segurados e a Sociedade;

II – executar e supervisionar as ações relativas a recursos humanos, tecnologia da informação, digitalização, protocolo, tributos, compras, licitação, contratação de serviços e obras terceirizados;

III – gerenciar o patrimônio pertencente à ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – executar e coordenar os serviços de protocolo, segurança, conservação e manutenção, zeladoria, reprografia, arquivo e digitalização, transportes, informática telefonia e outras áreas afins aos serviços gerais;

V – promover a conservação, guarda e manipulação do acervo documental da Instituição, no âmbito da sua área de atuação;

VI – planejar, avaliar, orientar, executar, supervisionar e controlar:

a) a emissão de passagens para deslocamento de colaboradores;

b) solicitação para o pagamento de diárias e inscrição em capacitação para os colaboradores;

c) o controle de combustível e todos os outros insumos necessário ao funcionamento dos serviços;

d) a prestação de serviços de telefonia móvel, fixa e banda larga;

e) a supervisão e o controle do transporte de documentos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, incluindo a guarda e manutenção dos veículos que prestam serviços a entidade; e

f) a manutenção dos prédios onde se situam as unidades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

VII – organizar, orientar e coordenar as ações inseridas na linha de Gestão de Estado, no âmbito de administração e patrimônio;

VIII – executar as ações pertinentes às atividades da Gestão de Estado, no âmbito de administração e patrimônio;

IX – substituir, quando não houver designação, o Diretor-Presidente na eventualidade de suas ausências, impedimentos ou afastamentos legais;

X – formular e implementar a política de arquivos e gestão documental no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XI – manter um registro técnico do material sob sua responsabilidade;

XII – providenciar a sistematização das informações sob sua guarda;

XIII – manter o controle de cadastro dos bens imóveis que integram os Fundos Previdenciários;

XIV – receber e atestar o recebimento dos bens adquiridos, orientar a guarda e o controle de estoques, quando for o caso, especialmente em articulação com as Gerências de Administração e de Patrimônio;

XV – supervisionar a execução de projetos relativos ao patrimônio da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XVI – supervisionar a execução de projetos relativos ao almoxarifado da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XVII – atestar a execução de serviços contratados;

XVIII – realizar e supervisionar o andamento dos procedimentos administrativos licitatórios, monitorando aqueles cujo objeto é a aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo, bem como a contratação de obras e serviços no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, de modo a evitar solução de continuidade para atividades essenciais;

XIX – supervisionar as atribuições dos líderes de processos vinculados à Diretoria;

XX – apresentar, nas reuniões do Conselho Diretor, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

XXI – desenvolver as atividades concernentes à Tecnologia da Informação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XXII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências; e

XXIII – coordenar e supervisionar os estagiários e fiscais de contratos;

XXIV – praticar todos os atos de gestão de qualidade.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Diretoria de Administração e Patrimônio, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, organizar e supervisionar as atividades de sua área de atuação, sem prejuízo daquelas que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente, desde que compatíveis com as funções e prerrogativas inerentes ao cargo.

Subseção I

Da Assessoria Especial da Diretoria de Administração e Patrimônio

Art. 46. À Assessoria Especial da Diretoria de Administração e Patrimônio compete:

- I – prestar assessoramento direto ao Diretor de Administração e Patrimônio;
- II – coordenar a agenda, relações públicas e apoio administrativo;
- III – acompanhar e controlar a programação dos projetos e das atividades da Diretoria;
- IV – propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;
- V – executar a manutenção de sistemas de informações necessários ao acompanhamento das atividades da Diretoria, bem como elaborar relatórios;
- VI – Coordenar o Núcleo de Tributos; e
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Gestão da Qualidade

Art. 47. À Gestão da Qualidade compete:

- I – garantir que se cumpram as políticas preconizadas pelo Conselho Diretor;
- II – assegurar o cumprimento da Gestão de Risco, supervisionando as ações junto à Assessoria de Governança e Transparência;
- III – assegurar a padronização dos fluxos processuais, visando a garantia do correto funcionamento desta Autarquia;
- IV – gerir ações que assegurem a saúde ocupacional e a adequação do ambiente de trabalho, junto à Gerência de Recursos Humanos;
- V – coordenar o Núcleo Técnico do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- VI – supervisionar o produto/ serviço final gerado pela Instituição;
- VII – supervisionar as ações das gerências relacionadas;
- VIII – supervisionar as práticas do Call Center da Instituição;
- IX – aprovar o programa de auditoria da qualidade;

X – aprovar a instrução de trabalho;

XI – elaborar relatórios;

XII – elaborar o plano de capacitação dos colaboradores;

XIII – elaborar plano de ação para implantação e execução da ISO 9001:2015;

XIV - desenvolver ações para integração e motivação contínua dos colaboradores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XV – aplicar o Sistema de Gestão da Qualidade interno e as auditorias relacionadas;

XVI – apresentar propostas de melhorias, no âmbito de sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XVII – representar o Diretor de Administração e Patrimônio em reuniões e eventos de sua área de atuação, quando requisitado; e

XVIII – coordenar as atividades do Programa de Educação Previdenciária internamente referente aos Colaboradores;

XIX – Elaborar manuais de atividades internas para o melhor desenvolvimento da instituição.

XX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III **Da Gerência da Gestão da Qualidade**

Art. 48. À Gerência da Gestão da Qualidade compete:

I – elaborar e executar pesquisa de satisfação com o cliente;

II – elaborar e executar pesquisa de clima organizacional;

III – elaborar e executar reuniões integrativas com os colaboradores;

IV – elaborar e coordenar o programa de auditoria da qualidade;

V – elaborar pesquisa de satisfação dos fornecedores e supervisionar a execução através da Gerência de Administração;

VI – coordenar o Programa 5S, realizando auditorias semestrais e buscando, junto à Gerência de Administração, cessar as não conformidades identificadas;

VII– coordenar ações do Sistema de Gestão da Qualidade;

VIII – coordenar o Programa de Sugestões;

IX – executar e promover a manutenção de projetos sustentáveis;

X – preparar, sugerir e apoiar treinamentos, acompanhando o desempenho dos colaboradores;

XI – utilizar as ferramentas da Qualidade no desenvolvimento das práticas cotidianas;

XII – assegurar que os processos necessários para o Sistema de Gestão da Qualidade sejam instituídos, implementados e mantidos;

XIII – relatar à Direção o desempenho do SGQ e qualquer necessidade de melhoria;

XIV - realizar continuamente a comunicação interna institucional através dos veículos disponíveis: “Dicas do dia” via Spark, “Qualidicas” via Intranet e quadro de gestão à vista e “Momentos mágicos” via plaquetas distribuídas na Instituição;

XV - atualizar mensalmente o quadro de gestão à vista;

XVI – assegurar a promoção da conscientização dos requisitos do cliente em toda ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XVII – Acompanhar e executar os procedimentos necessários dos pagamentos dos contratos terceirizados; e

XVIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV **Da Gerência de Administração**

Art. 49. À Gerência de Administração compete:

I – conservar as instalações da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, por meio de serviços próprios ou contratados;

II – manter a responsabilidade pela segurança dos imóveis da Instituição;

III – dirigir, inspecionar e executar os serviços e reparos de engenharia, elétricos e hidráulicos nos imóveis da Instituição, bem como as demais atividades cotidianas e de natureza doméstica, de limpeza e conservação no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – chefiar a execução de projetos e ações de serviços gerais relativas às atividades administrativas da frota e no controle do consumo interno;

V – instaurar e formalizar os processos relacionados à contratos de fornecimento de bens e serviços no âmbito da Instituição;

VI – controlar e supervisionar o cumprimento dos contratos de fornecimento de bens e serviços no âmbito da Instituição;

VII – supervisionar as dependências da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como controlar a entrada e saída de visitantes e o encaminhamento às unidades solicitadas, após triagem e identificação;

VIII – supervisionar a limpeza e a manutenção geral dos prédios onde funciona a Instituição;

IX – executar os serviços de telefonia e telecomunicação da Instituição;

X – guardar, controlar e disciplinar o uso dos veículos de propriedade da Instituição ou de locação;

XI – chefiar a execução de projetos e ações na área de aquisição de bens patrimoniais permanentes e de consumo e auxiliar na contratação de obras e serviços, previamente aprovados, necessários ao funcionamento da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XII – adquirir materiais de consumo e permanente, de acordo com as necessidades das unidades da Instituição;

XIII – receber e conferir os materiais de consumo e permanentes adquiridos;

XIV – controlar, supervisionar e entregar o material requisitado pelas unidades da Instituição;

XV – manter o catálogo e registro do recebimento e saída dos materiais do almoxarifado;

XVI – executar os inventários periódicos e anual, demonstrando o estoque dos materiais existentes;

XVII – reunir com os fornecedores periodicamente;

XVIII – solucionar as não conformidades identificadas através do programa 5S realizado através da Gerência da Gestão da Qualidade;

XIX – guardar e acompanhar o arquivo de processos;

XX – executar a expedição e o envio de correspondências relativas à Instituição; e

XXI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências;

XXII – coordenar e supervisionar o setor de protocolo, de arquivo e digitalização da instituição;

XXIII – controlar e supervisionar o sistema de chamados administrativos, fiscalizando os pedidos diários.

Subseção V **Da Gerência de Recursos Humanos**

Art. 50. À Gerência de Recursos Humanos compete:

I – acompanhar a folha de pagamento do pessoal da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – registrar, manter e implantar os dados cadastrais, funcionais e financeiros dos colaboradores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – controlar o pessoal colocado à disposição da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – acompanhar e controlar o quadro de pessoal da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – controlar a frequência dos colaboradores e do pessoal colocado à disposição da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VI – controlar e distribuir os benefícios laborais concedidos aos colaboradores e pessoal colocado à disposição da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VII – planejar, orientar, executar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades relacionadas à gestão e desenvolvimento de pessoas, principalmente no que se refere:

a) à atualização do sistema de informações de recursos humanos, em especial no tocante à ficha funcional dos colaboradores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, bem como dos lotados na entidade; e

b) ao preparo e encaminhamento de expedientes e documentação relativas à posse, nomeação, promoção, progressão funcional e avaliação de desempenho dos colaboradores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, inclusive os decorrentes de decisão administrativa ou judicial, bem como as respectivas apostilas e o encaminhamento para pagamento, desde que não estejam a cargo da Secretaria de Estado de Planejamento, Gestão e Patrimônio.

VIII – apresentar relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

IX – promover a contratação e demissão de empregados, mediante indicação do diretor da área, bem como estagiários;

X – elaborar a folha de pagamento dos colaboradores;

XI – aplicar as definições sobre administração de pessoal contidas no Regimento Jurídico Único dos Colaboradores Públicos Cíveis do Estado de Alagoas e na Legislação Trabalhista e na Constituição Federal;

XII – elaborar e acompanhar a tramitação de portarias e atos administrativos que tratem da movimentação dos colaboradores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

XIII – gerir ações que assegurem a saúde ocupacional e a adequação do ambiente de trabalho;

XIV – propor políticas e estratégias ligadas à formação, ao desenvolvimento e à valorização de pessoal;

XV – sugerir normas e instruções referentes à sua área de atuação e acompanhar a aplicação das mesmas;

XVI – coordenar processos administrativos relativos à vida funcional dos colaboradores; e

XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

XVIII – propor e promover a capacitação profissional dos colaboradores.

Subseção VI **Da Gerência de Patrimônio**

Art. 51. À Gerência de Patrimônio compete:

I – registrar e controlar os bens móveis e imóveis da ALAGOAS PREVIDÊNCIA e daqueles vinculados aos Fundos de Natureza Previdenciária;

II – administrar os bens imóveis, incluindo locação e venda destes, bem como manter e controlar cada um;

III – manter e guardar os documentos comprobatórios do direito e posse dos bens imóveis de propriedade da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – acompanhar, controlar e providenciar as necessidades relativas à situação legal dos imóveis de propriedade da Instituição, incluindo o pagamento dos respectivos tributos;

V – administrar os bens imóveis de propriedade da Instituição, desde sua aquisição até a venda dos mesmos;

VI – cumprir os parâmetros legais que regulam a compra e venda de imóveis;

VII – executar, acompanhar e controlar os contratos de locação dos bens imóveis da Instituição;

VIII – executar as reformas e ampliações em imóveis de propriedade da Instituição;

IX – manter o controle e a execução das providências necessárias quanto à documentação e situação legal dos imóveis gerenciados pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA, relativamente a impostos e tributos;

X – avaliar os imóveis que venham a ser incorporados aos Fundos da Instituição;

XI – classificar, codificar e registrar o patrimônio dos equipamentos e materiais permanentes da Instituição;

XII – gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário da ALAGOAS PREVIDÊNCIA; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII **Da Gestão de Tecnologia da Informação**

Art. 52. À Gestão de Tecnologia da Informação, compete:

I – coordenar, planejar, monitorar a localização e avaliar a necessidade de substituição e adequação de equipamentos de informática e de sistemas de informação, bem como a disponibilização de materiais específicos, a manutenção de equipamentos e da rede, o conserto e a substituição, bem como o suporte técnico e operacional aos diferentes setores da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – prestar assessoramento técnico executivo e suporte especializado na área de informática à ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – dar suporte ao Conselho Diretor e demais usuários da ALAGOAS PREVIDÊNCIA na instalação, configuração e uso de equipamentos e demais serviços na área de tecnologia da informação;

IV – emitir, sempre que solicitado, parecer técnico sobre equipamentos de informática e *softwares* e sua utilização pelas unidades orgânicas que integram a ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – pesquisar e incentivar o uso de novas tecnologias em sistemas operacionais;

VI – exercer suas atribuições, fortalecendo a atuação sistêmica auxiliada, no que couber, pelo Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC, em conformidade com a política de informática e informação do Governo do Estado;

VII – apresentar relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IX – controlar, supervisionar e fiscalizar os objetos pertinentes a área de informática;

X - praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII **Da Gerência de Tecnologia da Informação**

Art. 53. À Gerência de Tecnologia da Informação, compete:

I – elaborar as diretrizes e ações relacionadas com a informatização dos processos, analisar os negócios, organizar as informações, gerir os contratos e recursos de informática, bem como normatizar as políticas de informática e segurança de dados;

II – manter a administração da rede lógica com o controle deliberação/bloqueio de acessos dos usuários e sistemas corporativos;

III – recomendar quanto aos equipamentos e programas a serem utilizados na Instituição;

IV – fazer o levantamento das necessidades de negócios, analisar, organizar, modelar e customizar os dados, utilizando recursos computacionais;

V – viabilizar e manter o ambiente operacional, prestando atendimento e orientação técnica, bem como implementar a infraestrutura, especificação e manutenção do parque computacional e da padronização de software;

VI – prestar suporte aos usuários da rede local;

VII – chefiar as atividades referentes ao suporte ao usuário dos sistemas de tecnologia da informação da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VIII – coordenar e executar os serviços de atendimento aos usuários no que diz respeito à instalação e manutenção, configuração, testes e manutenção de *hardware* e *software*, bem como manter os serviços de telefonia fixa;

IX – instalar, remover e adequar os equipamentos dos usuários, assim como os seus pontos de acesso à rede física de comunicação de dados;

X – acompanhar e avaliar a execução das atividades de atendimento aos usuários, solucionando problemas de funcionamento dos equipamentos e dos recursos tecnológicos computacionais sob responsabilidade do usuário;

XI – providenciar e supervisionar a instalação de estações de trabalho e impressoras, de acordo com as solicitações dos usuários;

XII – elaborar relatórios com indicadores de desempenho, acompanhando e intermediando soluções de pendências;

XIII – definir as especificações técnicas para subsidiar a elaboração de projetos para aquisição de novos equipamentos de informática;

XIV – realizar levantamentos para:

a) identificar as necessidades dos usuários de microinformática, providenciando as soluções requeridas; e

b) proceder ao inventário dos computadores de propriedade da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, e controle da configuração e do uso de *softwares* homologados.

XV – participar da elaboração e implementação de projetos referentes ao relacionamento com usuário;

XVI – trabalhar com extração e cruzamento de dados para apresentar relatórios gerenciais relacionados a Folha de Pagamento dos colaboradores da instituição, de Inativos e Pensionistas do Estado; e

XVII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências;

XVIII – controlar e monitorar todas as atividades vinculadas ao sistema de tecnologia da informação.

Seção II

Da Diretoria de Finanças

Art. 54. À Diretoria de Finanças compete:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com seus segurados e a Sociedade;

II – analisar as matérias relativas a:

- a) aplicações e investimentos;
- b) gestão orçamentária, financeira e contábil; e
- c) recebimentos e pagamentos.

III – planejar, coordenar, monitorar a execução e avaliar as atividades de orçamento, finanças e contabilidade, tendo em vista o atendimento das necessidades e demandas da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – exercer suas atribuições, em parceria com o Núcleo Estratégico de Gestão Previdenciária, fortalecendo a atuação sistêmica, as políticas e as determinações específicas, coordenadas pela Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio, no tocante ao planejamento e ao orçamento, e pela Secretaria de Estado da Fazenda, no tocante às finanças e contabilidade, de modo a evitar solução de continuidade às atividades de planejamento, orçamento, finanças e contabilidade no âmbito ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, especialmente no tocante ao cumprimento da execução orçamentária e financeira;

VI – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, articulando os diversos setores, garantindo a inclusão das demandas da entidade;

VII – orientar, supervisionar, cobrar e avaliar a execução de despesas por parte da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, de modo a garantir o cumprimento das normas administrativas e a legalidade desses procedimentos em todas as fases do trâmite processual;

VIII – orientar, estabelecer fluxos, cobrar e aprovar a prestação de contas de diárias, de suprimentos de fundos e de adiantamentos requeridos pelos integrantes da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IX – supervisionar as atribuições dos líderes de processos vinculados à Diretoria;

X – apresentar, nas reuniões do Conselho Diretor, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

XI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Diretoria de Finanças, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, organizar e supervisionar as atividades de sua área de atuação, sem prejuízo daquelas que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente, desde que compatíveis com as funções e prerrogativas inerentes ao cargo.

Subseção I

Da Assessoria Especial da Diretoria de Finanças

Art. 55. À Assessoria Especial da Diretoria Finanças compete:

- I – prestar assessoramento direto ao Diretor de Finanças;
- II – coordenar a agenda, relações públicas e apoio administrativo;
- III – acompanhar e controlar a programação dos projetos e das atividades da Diretoria;
- IV – propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;
- V – executar a manutenção de sistemas de informações necessários ao acompanhamento das atividades da Diretoria, bem como elaborar relatórios; e
- VI – representar o Diretor de Finanças em reuniões e eventos, quando requisitado;
- VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Supervisão Geral de Planejamento e Orçamento

Art. 56. À Supervisão Geral de Planejamento e Orçamento compete:

- I – propor melhorias e realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;
- II – chefiar a execução de projetos nas ações de planejamento e orçamento, bem como auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, articulando os diversos setores, garantindo a inclusão das demandas da entidade;
- III – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, especialmente no tocante ao cumprimento da execução orçamentária;
- IV – apresentar, ao Diretor de Finanças e ao Núcleo Estratégico de Gestão Previdenciária, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e
- V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Gerência de Planejamento

Art. 57. À Gerência de Planejamento compete:

I – processar as despesas e as receitas da Instituição, de acordo com as normas e legislação vigente;

II – gerenciar a execução de atividades referentes à área de Planejamento da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – controlar, em conjunto com o Núcleo Estratégico de Gestão Previdenciária, os convênios e contratos que envolvam recursos financeiros da Instituição;

IV – participar da elaboração das propostas referentes ao Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV
Da Gerência de Orçamento

Art. 58. À Gerência de Orçamento compete:

I – participar da elaboração e execução do orçamento da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – gerenciar a execução de atividades referentes à área de Orçamento da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – realizar a manutenção dos sistemas de informações orçamentárias;

IV – participar da elaboração das propostas referentes ao Plano Plurianual – PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e da Lei Orçamentária Anual – LOA;

V – elaborar os relatórios da posição orçamentária da Instituição; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V
Da Supervisão Geral de Finanças e Contabilidade

Art. 59. À Supervisão Geral de Finanças e Contabilidade compete:

I – propor melhorias e realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;

II – chefiar os projetos e ações relativos à execução e avaliação das atividades de finanças e contabilidade, tendo em vista o atendimento das necessidades e demandas da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – acompanhar as ações, programas e projetos no âmbito da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, especialmente no tocante ao cumprimento da execução financeira;

IV – apresentar, ao Diretor de Finanças e ao Núcleo Estratégico de Gestão Previdenciária, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

V – elaborar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, bem como o fornecer informações aos demais órgãos fiscalizadores; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI **Da Gerência de Finanças**

Art. 60. À Gerência de Finanças compete:

I – executar os registros e controles de pagamento dos compromissos financeiros da Instituição, bem como dos recebimentos;

II – executar os procedimentos necessários ao pagamento dos aposentados e pensionistas de responsabilidade da Instituição;

III – executar os procedimentos necessários ao pagamento das consignatárias da Instituição, inclusive as sentenças judiciais;

IV – manter os sistemas de informações financeiras;

V – orientar tecnicamente e normativamente às demais unidades da Instituição em matéria de natureza financeira;

VI – elaborar relatórios da posição financeira da Instituição;

VII – efetivar pagamentos, depósitos bancários e recebimentos de valores;

VIII – controlar saldos bancários e disponibilidades;

IX – emitir recibos e ordens de pagamentos;

X – liquidar as operações de investimentos;

XI – elaborar a conciliação bancária;

XII – manter o cadastro de instituições financeiras e afins;

XIII – controlar os contratos de prestação de serviços no que se refere aos pagamentos;

XIV – acompanhar e executar os procedimentos necessários ao recebimento dos repasses por parte do Governo do Estado de Alagoas e dos demais Poderes/Órgãos; e

XV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII **Da Gerência de Contabilidade**

Art. 61. À Gerência de Contabilidade compete:

I – executar os registros e controles contábeis;

II – manter os sistemas de informações contábeis;

III – orientar tecnicamente e normativamente as demais unidades da Instituição em matéria de natureza contábil;

IV – elaborar relatórios da posição contábil da Instituição;

V – executar a contabilidade da ALAGOAS PREVIDÊNCIA; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII **Da Gerência de Compensação Previdenciária**

Art. 62. À Gerência de Compensação Previdenciária – COMPREV compete:

I – receber os processos homologados pelo Tribunal de Contas;

II – processar os requerimentos de compensação previdenciária no Sistema COMPREV;

III – arquivar os processos digitalizados e aguardar homologação pelo Tribunal de Contas Estadual com o objetivo de juntar os documentos necessários para que seja efetuada a compensação previdenciária;

IV – realizar o fechamento Financeiro ao final de cada mês e envio de relatórios para: Presidência e Diretoria de Finanças;

V – realizar reuniões e visitas aos demais órgãos e entidades em busca de documentos para finalizar processos parados;

VI – acompanhar números mensais de processos recebidos e trabalhados;

VII – acompanhar processos aprovados e indeferidos pelo INSS; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO VI DA GESTÃO FINALÍSTICA

Art. 63. A Gestão Finalística da ALAGOAS PREVIDÊNCIA será composta por:

I – Diretoria de Benefícios Previdenciários:

a) Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria de Benefícios Previdenciários;

b) Supervisão Geral Previdenciária de Benefícios Previdenciários;

c) Gerência Previdenciária de Inatividade;

d) Gerência Previdenciária de Pensão;

e) Gerência Previdenciária de Assistência Social;

f) Gerência Previdenciária de Análise e Cálculo para a Inatividade;

g) Gerência de Atendimento;

h) Supervisão Geral da Folha de Pagamento;

i) Gerência Previdenciária de Processamento da Folha de Pagamento; e

j) Gerência Previdenciária de Cadastro.

II – Diretoria Jurídica:

a) Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria Jurídica;

b) Supervisão Geral Previdenciária Jurídico-Administrativa;

c) Gerência Previdenciária de Concessão de Benefícios;

d) Gerência Previdenciária de Revisão de Benefícios;

- e) Supervisão Geral Previdenciária Instrumental;
- f) Gerência Previdenciária Jurídico-Instrumental; e
- g) Gerência Previdenciária de Combate à Fraude Previdenciária.

Seção I **Da Diretoria de Benefícios Previdenciários**

Art. 64. À Diretoria de Benefícios Previdenciários compete:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com seus segurados e a Sociedade;

II – planejar e operacionalizar:

a) as ações referentes à inscrição e ao cadastro de segurados ativos, inativos, dependentes e pensionistas;

b) instruir e analisar os processos de manutenções, revisões e cancelamentos de benefícios previdenciários; e

c) o controle de benefícios previdenciários e das respectivas folhas de pagamento.

III – coordenar as atividades de atendimento aos segurados;

IV – superintender a instrução de processos relativos a concessão de benefícios previdenciários a serem submetidos à apreciação da Subunidade Especializada da PGE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 4.125, de 8 de abril de 2009;

V – manter rigoroso controle sobre as causas de interrupção do pagamento de benefícios previdenciários, tais como o atingimento de idade-limite e vencimentos dos prazos de validade de laudos que dispõem sobre a incapacidade de beneficiários;

VI – adotar providências imediatas quanto ao cancelamento ou suspensão de pagamento de benefícios previdenciários quando tomar conhecimento de fatos que impliquem na perda da qualidade de beneficiário, desde que inexistam dúvidas jurídicas sobre a veracidade dos fatos;

VII – comunicar imediatamente à Diretoria Jurídica a existência de pagamentos indevidamente realizados em virtude de atos de responsabilidade exclusiva de beneficiários ou de terceiros;

VIII – supervisionar as atribuições dos líderes de processos vinculados à Diretoria;

IX – apresentar, nas reuniões do Conselho Diretor, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Parágrafo único. Compete, ainda, à Diretoria de Benefícios Previdenciários, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, organizar e supervisionar as atividades de sua área de atuação, sem prejuízo daquelas que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente, desde que compatíveis com as funções e prerrogativas inerentes ao cargo.

Subseção I

Da Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria de Benefícios Previdenciários

Art. 65. À Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria de Benefícios Previdenciários compete:

I – prestar assessoramento direto ao Diretor de Benefícios Previdenciários;

II – coordenar a agenda, relações públicas e apoio administrativo;

III – acompanhar e controlar a programação dos projetos e das atividades da Diretoria;

IV – propor normas e procedimentos em assuntos afetos à sua área de atuação;

V – executar a manutenção de sistemas de informações necessários ao acompanhamento das atividades da Diretoria, bem como elaborar relatórios;

VI – representar o Diretor de Benefícios Previdenciários em reuniões e eventos, quando requisitado; e

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Supervisão Geral Previdenciária de Benefícios Previdenciários

Art. 66. À Supervisão Geral Previdenciária de Benefícios Previdenciários compete:

I – apresentar propostas de melhorias, no âmbito de sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;

III – apresentar ao Diretor de Benefícios Previdenciários relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Gerência Previdenciária de Inatividade

Art. 67. À Gerência Previdenciária de Inatividade compete:

I – instruir, no âmbito de sua competência, os processos relativos a concessão de benefícios de aposentadoria previdenciária a serem submetidos à apreciação da Subunidade Especializada da PGE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 4.125, de 8 de abril de 2009;

II – operacionalizar as revisões de proventos decorrentes de aposentadorias, reformas e transferências para a reserva remunerada, com análise instrutória, cálculo, implantação e encaminhamento ao Tribunal de Contas;

III – elaborar despachos, cálculos e a implantação dos processos de isenção de Imposto de Renda e de imunidade de Contribuição Previdenciária;

IV – solicitar as alterações cadastrais em folha de pagamento;

V – analisar em folha de pagamento os processos de pensão quanto ao afastamento do segurado falecido;

VI – incluir dependente para fins de Imposto de Renda, realizando a instrução processual, com a elaboração de cálculos e implantação do benefício;

VII – realizar a instrução processual de cálculo e implantação de retroativos;

VIII – acompanhar as revisões gerais anuais e os reajustamentos dos valores dos benefícios previdenciários sob sua responsabilidade, bem como do 13º (décimo terceiro) salário proporcional, elaborando despachos, cálculos, procedendo a implantação;

IX – proceder ao imediato afastamento em folha de pagamento nos casos em que houver comunicação de óbito, elaborando cálculo pós óbito até o efetivo afastamento, bem como o cálculo do 13º (décimo terceiro) salário proporcional que seria devido ao beneficiário; e

X – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Da Gerência Previdenciária de Pensão

Art. 68. À Gerência Previdenciária de Pensão compete:

I – instruir, no âmbito de sua competência, os processos relativos a concessão de benefícios de pensão previdenciária a serem submetidos à apreciação da Subunidade Especializada da PGE, em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 4.125, de 8 de abril de 2009;

II – instruir os processos relativos à continuidade de pensão, inclusão de pensão, revisão de pensão, restituição de valores, reativação de pensão, elaborando despachos, cálculos e procedendo a implantação;

III – analisar a apuração de recebimento indevido, elaborando despachos e cálculos;

IV – operacionalizar a isenção de Imposto de Renda e de imunidade de Contribuição Previdenciária, elaborando despachos, cálculos e procedendo a implantação;

V – elaborar declaração de dependentes e emissão de certidão negativa;

VI – instruir os processos de reajuste proventos, elaborando despachos, cálculos e procedendo a implantação;

VII – elaborar o cálculo pós óbito até o efetivo afastamento e seu respectivo 13º (décimo terceiro) salário proporcional, bem como o cálculo de implantação do referido benefício de pensão;

VIII – proceder ao imediato afastamento em folha de pagamento nos casos em que houver comunicação de óbito;

IX – solicitar a alteração dos dados cadastrais na folha de pagamento;

X – atualizar a curatela ou tutela, realizando a instrução processual e a emissão de notificação;

XI – proceder novo rateio, realizando a instrução processual, elaboração de cálculo, emissão de notificação para outros dependentes e implantação;

XII – solicitar o cancelamento, suspensão de pensão, exclusão, suspensão de pensionista da folha de pagamento e expedição da respectiva notificação;

XIII – proceder a inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda; e

XIV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V

Da Gerência Previdenciária de Assistência Social

Art. 69. À Gerência Previdenciária de Assistência Social compete:

I – realizar visitas domiciliares, visando a complementação de informações referentes aos beneficiários;

II – realizar entrevistas sociais, visando fornecer subsídios à manutenção correta de informações referentes aos segurados;

III – orientar o atendimento social aos segurados ativos, inativos e seus dependentes;

IV – proceder à investigação acerca de falecimento de segurado em razão de denúncias ou informações prestadas ao ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – acompanhar à investigação acerca de denúncias ou indícios de fraudes; e

VI – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI **Da Gerência Previdenciária de Análise e Cálculo para Inatividade**

Art. 70. À Gerência Previdenciária de Análise e Cálculo para Inatividade compete:

I – analisar e elaborar cálculos dos proventos;

II – instruir o processo de transferência para reserva e reforma (PM e BM);

III – instruir o processo de aposentadoria e de abono de permanência;

IV – proceder aos cálculos de eventual tempo de contribuição passível de desaverbação;
e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII **Da Gerência de Atendimento**

Art. 71. À Gerência de Atendimento compete:

I – proceder a abertura de processos e o atendimento dos interessados, orientando-os quanto à documentação necessária para abertura processual, elaboração dos requerimentos e instrução processual;

II – emitir demonstrativos de pagamento, fichas financeiras e informes de rendimentos;

III – atender ao público para prestação de informações de caráter específico; e

IV – elaborar declaração de inativo;

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VIII

Da Supervisão Geral da Folha de Pagamento

Art. 72. À Supervisão Geral da Folha de Pagamento compete:

I – apresentar propostas de melhorias, no âmbito de sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;

III – apresentar ao Diretor de Benefícios Previdenciários relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IX

Da Gerência Previdenciária de Processamento da Folha de Pagamento

Art. 73. À Gerência Previdenciária de Processamento da Folha de Pagamento compete:

I – articular com o Sistema de Pagamento dos servidores ativos do Estado os procedimentos padrão para a execução da folha de pagamento;

II – manter e controlar a Folha de Pagamento dos Benefícios Previdenciários de aposentadorias e pensões;

III – implantar, alterar e controlar os descontos facultativos no pagamento dos segurados inativos e pensionistas; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção X

Da Gerência Previdenciária de Cadastro

Art. 74. À Gerência Previdenciária de Cadastro compete:

I – analisar, previamente, os pedidos de auxílio pensão, informando a existência de contribuição previdenciária, bem como se o segurado faleceu na atividade, ou na inatividade;

II – certificar o tempo de serviço/contribuição referente aos últimos 20 (vinte) anos nos processos que versem sobre:

- a) aposentadoria;
- b) transferência para a reserva remunerada;
- c) reforma;
- d) pensões decorrentes de óbito de servidor ativo; e
- e) abono de permanência.

III – informar a existência de contribuição dos últimos 5 anos, referente a licença sem vencimento;

IV – informar a existência de contribuição previdenciária a partir da data de admissão até a data do afastamento do servidor;

V – emitir certidão de tempo de contribuição;

VI – declarar o período de contribuição do servidor ativo do poder judiciário;

VII – prestar informações sobre segurados ou ex-segurados do ALAGOAS PREVIDÊNCIA; e

VIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Seção II **Da Diretoria Jurídica**

Art. 75. À Diretoria Jurídica compete:

I – cumprir e fazer cumprir os princípios de gestão do Governo: Ética, Transparência Administrativa e Proximidade com seus segurados e a Sociedade;

II – coordenar e executar trabalhos e estudos jurídicos de interesse da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

III – preparar as informações para fins de encaminhamento à Procuradoria Geral do Estado visando à apresentação de defesa em processos judiciais contra autoridade da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

IV – prestar assistência jurídica aos Conselhos Deliberativo, Diretor, Fiscal e demais áreas da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

V – realizar estudo prévio, sem prejuízo da análise jurídica da Procuradoria Geral do Estado;

a) dos Contratos Administrativos, Convênios, Acordos, Ajustes, Protocolos e outros Instrumentos; e

b) dos textos que objetivem alterar os instrumentos normativos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

VI – revisar juridicamente todo e qualquer ato administrativo a ser assinado pelo Diretor-Presidente;

VII – analisar previamente, a viabilidade jurídica de todos os processos administrativos destinados a aquisição de bens e a contratação de prestação de serviços para atendimento das necessidades da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

VIII – realizar estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos requeridos pelos Diretores;

IX – orientar juridicamente as ações administrativas da ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

X – supervisionar as atribuições dos líderes de processos vinculados à Diretoria;

XI – apresentar, nas reuniões do Conselho Diretor, relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado;

XII – encaminhar as Notícias ou Queixa Crime aos Órgãos competentes; e

XIII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

§ 1º Nos processos judiciais de que trata o inciso III do *caput* deste artigo, as informações fornecidas pela Diretoria Jurídica poderão ser encaminhadas diretamente à Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º Compete, ainda, à Diretoria Jurídica, além das atribuições previstas neste Regimento Interno, organizar e supervisionar as atividades de sua área de atuação, sem prejuízo daquelas que lhe forem conferidas pelo Diretor-Presidente, desde que compatíveis com as funções e prerrogativas inerentes ao cargo.

Subseção I

Da Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria Jurídica

Art. 76. À Assessoria Especial Previdenciária da Diretoria Jurídica compete:

I – prestar assessoramento especializado à Diretoria jurídica;

II – auxiliar na realização de estudos e pesquisas em matéria de benefícios previdenciários e demais temas previdenciários;

III – elaborar notas técnicas acerca de benefícios previdenciários e demais temas pertinentes a Instituição;

IV – auxiliar na elaboração de expedientes no âmbito da Diretoria Jurídica;

V – realizar a análise das defesas administrativas nos processos em que se verifique a existência de pagamentos incompatíveis com a legislação previdenciária, encaminhando para posterior apreciação da Procuradoria Geral do Estado se houver dúvida jurídica a ser dirimida;

VI – representar o Diretor Jurídico em reuniões e eventos, quando requisitado; e

VII – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção II

Da Supervisão Geral Previdenciária Jurídico-Administrativa

Art. 77. À Supervisão Geral Previdenciária Jurídico-Administrativa compete:

I – apresentar propostas de melhorias, no âmbito de sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA;

II – realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;

III – apresentar ao Diretor Jurídico relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Gerência Previdenciária de Concessão de Benefícios

Art. 78. À Gerência Previdenciária de Concessão de Benefícios compete:

I – prestar assistência especializada ao Diretor Jurídico na área de Concessão de Benefícios Previdenciários;

II – realizar a análise quando solicitada dos pedidos de concessão de benefícios; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção IV

Da Gerência Previdenciária de Revisão de Benefícios

Art. 79. À Gerência Previdenciária de Revisão de Benefícios compete:

I – prestar assistência especializada à Diretoria Jurídica na área de Revisão de Benefícios Previdenciários;

II – realizar a análise quando solicitada dos pedidos de revisão de benefícios; e

III – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção V **Da Supervisão Geral Previdenciária Instrumental**

Art. 80. À Supervisão Geral Previdenciária Instrumental compete:

I – apresentar propostas de melhorias, no âmbito de sua área de atuação, com vistas ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

II – realizar análise prévia em processos relacionados à sua área de atuação;

III – apresentar ao Diretor Jurídico relatórios parciais e específicos, sempre que solicitado; e

IV – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VI **Da Gerência Previdenciária Jurídico-Instrumental**

Art. 81. À Gerência Previdenciária Jurídico-Instrumental compete:

I – realizar a instrumentalização e o acompanhamento de processos judiciais cíveis e criminais em que a ALAGOAS PREVIDÊNCIA figure como parte ou interessada;

II – promover a viabilização do cumprimento de decisões judiciais ou extrajudiciais;

III – auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na elaboração de peças relacionadas aos processos judiciais em que a ALAGOAS PREVIDÊNCIA figure como parte ou interessada;

IV – comparecer como preposto, quando necessário, nas ações em que a ALAGOAS PREVIDÊNCIA figure como parte ou interessada; e

V – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

Subseção VII

Da Gerência Previdenciária de Combate a Fraude Previdenciária

Art. 82. À Gerência Previdenciária de Combate a Fraude Previdenciária compete:

I – coordenar os trabalhos jurídicos na esfera administrativa visando o combate a fraude previdenciária;

II – executar a promoção da investigação no âmbito administrativo visando o combate a fraude previdenciária;

III – analisar os processos administrativos para apuração e restituição de valores recebidos indevidamente seja por segurados ou terceiros;

IV – realizar a instauração de procedimento administrativo visando apuração de denúncias relativas à fraudes previdenciárias, podendo por despacho fundamentado determinar o sigilo do procedimento;

V – realizar a expedição de notificações seja para segurados ou terceiros visando a devida instauração processual nos procedimentos de combate à fraude previdenciária;

VI – realizar a promoção de acordo e confecção dos respectivos termos conciliatórios nos casos de restituição de valores;

VII – realizar a promoção de eventos relativos a divulgação de medidas preventivas à fraudes previdenciárias;

VIII – elaborar Notícia ou Queixa Crime e acompanhar a investigação; e

IX – praticar atos pertinentes às atribuições que lhes forem formalmente delegadas no âmbito de suas competências.

TÍTULO V DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 83. O Diretor-Presidente será substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos Diretores por ele designado.

Art. 84. A substituição dos demais Diretores será feita por indicação do respectivo Diretor da área afim ao Diretor-Presidente que fará a publicação.

Art. 85. A substituição das demais unidades subordinadas será feita por indicação do Diretor da respectiva área.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86. O quadro de cargos de pessoal efetivo, suas atribuições e remuneração sob a forma de vencimentos, estão definidos no Anexo I da Lei Estadual nº 7.751, de 2015, devendo seu provimento ocorrer por meio de Concurso Público de Provas e Títulos e Curso Específico de Formação, oferecido pela ALAGOAS PREVIDÊNCIA, após autorização governamental.

Parágrafo único. O Curso Específico de Formação previsto no *caput* deste artigo terá duração de 60 (sessenta) dias e será realizado na forma a ser disciplinada por instrução especial expedida pelo Conselho Diretor.

Art. 87. O Concurso Público de Provas e Títulos será efetivado conforme estabelecido no art. 111 da Lei Estadual nº 7.751, de 2015, e será homologado pelo Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

Parágrafo único. A estrutura de pessoal administrativo do Serviço Social Autônomo AL Previdência, no tocante à nomenclatura e quantitativo, bem como os valores remuneratórios e vantagens já aprovados pelos Conselhos Deliberativo e Diretor, conforme estabelece o parágrafo único do art. 111 da Lei Estadual nº 7.751, de 2015, serão mantidos pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias após a nomeação dos candidatos aprovados no concurso público, com a finalidade de propiciar a transição entre os empregados celetistas e os servidores a serem nomeados.

Art. 88. O Quadro de Cargos em Comissão da ALAGOAS PREVIDÊNCIA será composto na forma Anexo II da Lei Estadual nº 7.751, de 2015.

Art. 89. Aplicar-se-á aos servidores efetivos da Alagoas Previdência o disposto no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Alagoas, no que couber.

Parágrafo único. Após a realização do concurso público previsto no *caput* do art. 111 da Lei Estadual nº 7.751, de 2015, 30% (trinta por cento) dos cargos em comissão deverão ser preenchidos, preferencialmente, por servidores públicos efetivos do Estado de Alagoas.

Art. 90. Os atuais membros dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Diretor e, ainda, do Comitê de Investimentos, designados e nomeados na vigência da Lei Estadual nº 7.114, de 05 de novembro de 2009, deverão permanecer em seus cargos ou cumprir os respectivos mandatos, nos termos dos arts. 16, 17 e 112 da Lei Estadual nº 7.751, 09 de novembro de 2015.

Parágrafo único. Findo o mandato ou atingido o termo da gestão, enquanto não houver designação e nomeação dos novos integrantes, os membros de que trata o *caput* deste artigo permanecerão em exercício.

Art. 91. As propostas de alteração deste Regimento serão efetivadas mediante ato do Diretor-Presidente da ALAGOAS PREVIDÊNCIA, após aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 92. Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pelo Conselho Diretor, de cujas decisões será dada ciência ao Conselho Deliberativo.

Art. 93. Somente será encaminhada para apreciação do Chefe do Poder Executivo Estadual a proposta de alteração deste Regimento Interno aprovada em deliberação em que estejam presentes, no mínimo, a maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, em face de proposta de seus membros, do Conselho Diretor.

Parágrafo único. As alterações não poderão contrariar os objetivos da ALAGOAS PREVIDÊNCIA.

Art. 94. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO REPÚBLICA DOS PALMARES, em Maceió, de de
2019, 201º da Emancipação Política e 129º da República.

JOSÉ RENAN VASCONCELOS CALHEIROS FILHO
Governador