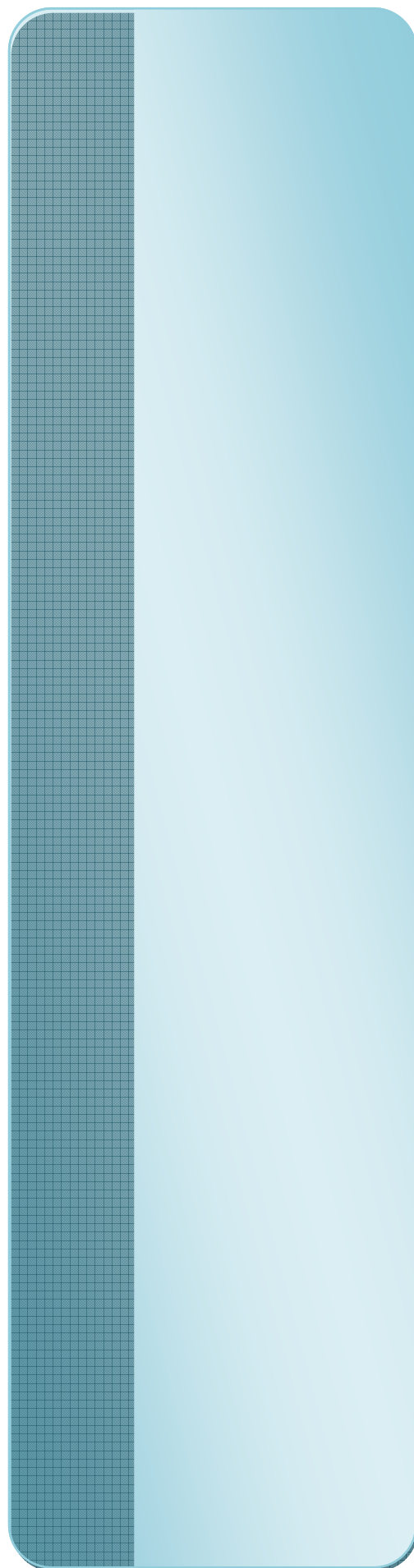




REGIMENTO INTERNO DIRETORIA EXECUTIVA

APROVADO PELO CONSELHO DELIBERATIVO
3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 13 DE SETEMBRO DE 2011



ÍNDICE

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE	P.03
CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE	P.03
CAPÍTULO III - DA RESPONSABILIDADE E DA COMPOSIÇÃO	P.05
CAPÍTULO IV - DA POSSE, DO MANDATO, DA REMUNERAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO	P.06
CAPÍTULO V - DA PERDA DO MANDATO DO MEMBRO DA DIRETORIA-EXECUTIVA	P.07
CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA-EXECUTIVA	P.07
CAPÍTULO VII - DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR-PRESIDENTE	P.12
CAPÍTULO VIII - DAS COMPETÊNCIAS DO(S) DEMAIS DIRETOR(ES)	P.14
CAPÍTULO IX - DA REPRESENTAÇÃO DO SEBRAE PREVIDÊNCIA	P.16
CAPÍTULO X - DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA-EXECUTIVA	P.16
SEÇÃO I - DOS PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES	P.16
SEÇÃO II - DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES	P.18
SEÇÃO III - DAS REGRAS SOBRE VOTAÇÃO	P.20
SEÇÃO IV - DAS REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES	P.20
SEÇÃO V - DAS ATAS DAS REUNIÕES	P.21
SEÇÃO VI - DOS MACROPROCESSOS DE ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA-	P.22
CAPÍTULO XI - DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA APRECIAÇÃO DE RECURSOS	P.24
CAPÍTULO XII - DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA A APRECIAÇÃO DAS CONCLUSÕES	P.28
CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	P.30

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. Este Regimento Interno tem por finalidade complementar e regulamentar as disposições do Estatuto do SEBRAE PREVIDÊNCIA – Instituto SEBRAE de Seguridade Social, doravante denominado SEBRAE PREVIDÊNCIA, no que diz respeito às atividades desempenhadas pela Diretoria-Executiva da Entidade, sem prejuízo das normas legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO CARGO DE MEMBRO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 2º. Os membros da Diretoria-Executiva deverão ser Participantes ou Assistidos de Plano de Benefícios administrado pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA e estar em pleno gozo de seus direitos regulamentares, observado o disposto nos parágrafos deste artigo.

§ 1º. A Diretoria-Executiva será composta por profissionais contratados especificamente para esse fim.

§ 2. Os membros da Diretoria-Executiva deverão também atender aos seguintes requisitos:

I - comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

II - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da Seguridade Social ou como servidor público; e

IV - ter formação de nível superior.

Art. 3º. Para a Diretoria-Executiva, é vedada a nomeação de pessoas que sejam ligadas entre si por laços de parentesco, tanto por consangüinidade como por afinidade, até o quarto grau na linha reta ou colateral.

§ 1º. O membro da Diretoria-Executiva não poderá participar, simultaneamente, como membro de outro órgão estatutário do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

§ 2º. Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado:

I – exercer simultaneamente atividade nos Patrocinadores e Instituidores;

II – ao longo do exercício do mandato, prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro nacional ou a outras entidades fechadas de previdência complementar;

III – antes da aprovação das demonstrações contábeis do exercício em que se desligar da Diretoria-Executiva, integrar o Conselho Deliberativo ou Fiscal.

Art. 4º. Ao SEBRAE PREVIDÊNCIA não é permitido realizar quaisquer operações comerciais e financeiras:

I – com os membros da Diretoria-Executiva e respectivos cônjuges ou companheiros, e com seus parentes até o segundo grau;

II – com empresa de que participem as pessoas a que se refere o inciso anterior, exceto no caso de participação de até cinco por cento como acionista de empresa de capital aberto; e

III – tendo como contraparte, mesmo que indiretamente, pessoas físicas e jurídicas a elas ligadas, na forma definida pelo órgão oficial competente.

Parágrafo Único. A vedação prevista no caput deste artigo não se aplica aos membros da Diretoria-Executiva, quando na condição de Participantes ou

Assistidos, realizarem operações com o SEBRAE PREVIDÊNCIA, nos termos permitidos no Estatuto da Entidade e nos Regulamentos dos Planos de Benefícios por ela administrados.

Art. 5º. Os membros da Diretoria-Executiva deverão apresentar declaração de bens, ao assumir e ao deixar o cargo, bem como renová-la anualmente, enquanto no exercício da função.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE E DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º. A Diretoria-Executiva é o órgão de execução da administração do SEBRAE PREVIDÊNCIA, cabendo-lhe operacionalizar os Planos de Benefícios sob administração da Entidade e fazer cumprir os dispositivos do Estatuto, dos Regulamentos Específicos e das demais instruções e normas internas do SEBRAE PREVIDÊNCIA, tudo em conformidade com as diretrizes baixadas pelo Conselho Deliberativo e as normas legais vigentes.

Parágrafo Único. A Diretoria-Executiva terá poderes de administração para a prática de todos os atos e a realização de todas as operações que se relacionarem com as finalidades do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

Art. 7º. A Diretoria-Executiva é constituída por três (3) membros, designados Diretores, sendo:

I – 1 (um) Diretor Presidente;

II – 1 (um) Diretor de Seguridade

1 (um) Diretor de Administração e Investimentos

Parágrafo Único. Os Diretores são admitidos e destituídos pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

CAPÍTULO IV

DA POSSE, DO MANDATO, DA REMUNERAÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 8º. Os membros da Diretoria-Executiva serão empossados em seus cargos mediante a assinatura de termos de posse lavrados em livro próprio.

Art. 9º. Os membros da Diretoria-Executiva não terão mandato fixo, permanecendo no cargo a critério do Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único. Dessa forma, o membro da Diretoria-Executiva poderá ser substituído, a qualquer tempo, por decisão do Conselho Deliberativo.

Art. 10. A remuneração dos membros da Diretoria-Executiva será estabelecida pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

Art. 11. A ausência dos Diretores de Seguridade e de Administração e Investimentos por razões não decorrentes da legislação trabalhista ou previdenciária vigente deve ser previamente autorizada pelo Diretor-Presidente. Quando a ausência, no mesmo contexto, for do próprio Diretor-Presidente, a prévia autorização deverá ser dada pelo Presidente do Conselho Deliberativo do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

§ 1º - No caso de ausência ou impedimento eventual de Diretor, os seus encargos serão automaticamente assumidos por outro Diretor, que será designado pela Diretoria-Executiva, não sendo possível, porém, a acumulação de votos nas reuniões da Diretoria-Executiva.

§ 2º - O Diretor-Presidente será substituído, em seus impedimentos, pelo Diretor que ele indicar, do que dará conhecimento ao Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 3º - O Diretor substituto do Diretor-Presidente do SEBRAE PREVIDÊNCIA, quando no exercício da Presidência, exercê-la-á na plenitude dos poderes

estatutários conferidos ao cargo, inclusive quanto à remuneração respectiva quando o prazo for igual ou superior a 20 (vinte) dias.

§ 4º - Na hipótese de afastamento definitivo de qualquer membro da Diretoria, e para que seja de logo nomeado novo titular, o fato será comunicado imediatamente ao Conselho Deliberativo:

I - pelo Diretor-Presidente do SEBRAE PREVIDÊNCIA, quando o afastamento for de Diretor;

II - se do Diretor-Presidente, por seu substituto.

CAPÍTULO V

DA PERDA DO MANDATO DO MEMBRO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 12. Os membros da Diretoria-Executiva perderão o mandato em virtude de renúncia, condenação criminal transitada em julgado ou por decisão do Conselho Deliberativo, mediante processo administrativo disciplinar do qual fique comprovada a prática de atos prejudiciais ao patrimônio de Plano de Benefícios administrado pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, observado o disposto no artigo 9º deste Regimento.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 13. Competem à Diretoria-Executiva, especialmente, as seguintes atribuições:

I - distribuir entre seus membros as tarefas e atribuições que lhe competem;

II - executar os procedimentos necessários ao atendimento da finalidade do SEBRAE PREVIDÊNCIA, de acordo com as diretrizes do Conselho Deliberativo, das demais normas internas e, especialmente, da legislação aplicável;

III - elaborar todos os estudos, pareceres, processos, documentos, relatórios e afins solicitados pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, podendo para tanto se valer de consultorias externas e de outros prestadores de serviços que se fizerem necessários;

IV – aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios, nos termos previstos no Capítulo IX deste Regimento, exceto aqueles que o Estatuto do SEBRAE PREVIDÊNCIA confira tal competência ao Conselho Deliberativo;

V - autorizar a aplicação de disponibilidades, observadas as condições regulamentares pertinentes;

VI - executar o orçamento anual aprovado pelo Conselho Deliberativo e suas eventuais alterações;

VII - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;

VIII - providenciar a elaboração e assinar os Balancetes mensais, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis anuais, todos relativos aos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA;

IX - submeter ao Conselho Deliberativo, após pareceres do atuário responsável pelo respectivo Plano de Benefícios, da auditoria independente e do Conselho Fiscal, o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis anuais de cada um dos Planos de Benefícios sob a administração do SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como a prestação de contas da Diretoria-Executiva;

X - fornecer às autoridades competentes, sempre que lhes forem solicitadas, as informações, previstas na legislação aplicável, sobre os assuntos do SEBRAE PREVIDÊNCIA;

XI - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo as avaliações atuariais, o plano anual de operações e a proposta orçamentária anual, inclusive eventuais

alterações, para o SEBRAE PREVIDÊNCIA e para os Planos de Benefícios sob sua administração;

XII - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo o plano de custeio e a política de investimentos, incluindo suas revisões, de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como a política de investimentos, incluindo suas revisões, dos recursos do próprio SEBRAE-PREVIDÊNCIA;

XIII - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo alterações do Estatuto do SEBRAE PREVIDÊNCIA e os Regulamentos Específicos de cada Plano de Benefícios sob a administração da Entidade, bem como suas alterações, inclusive aquelas que se fizerem necessárias para atender mudanças da legislação;

XIV – divulgar aos Participantes e Assistidos e aos Patrocinadores e Instituidores a prestação de contas da Diretoria-Executiva, o Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis anuais, bem como os pareceres do atuário responsável pelo respectivo Plano de Benefícios, da auditoria independente e do Conselho Fiscal, após a aprovação do Conselho Deliberativo, na forma e prazo definidos na legislação aplicável;

XV – divulgar, ainda, aos Participantes e Assistidos e aos Patrocinadores e Instituidores os seguintes documentos e/ou informações, na forma e prazo definidos pelo órgão oficial competente:

a) parecer atuarial de cada um dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

b) os resultados das auditorias atuarial e de benefícios efetuadas em Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA;

c) informações referentes à política de investimentos dos recursos dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como suas eventuais revisões de acordo com o disposto nas normas vigentes;

d) relatório resumo das informações do Demonstrativo de Investimentos dos Planos de Benefícios Administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA ou de outro que, nos termos da legislação pertinente, venha a substituí-lo, de acordo com o disposto nas normas vigentes;

e) informações sobre as despesas dos Planos de Benefícios do SEBRAE PREVIDÊNCIA referentes à gestão de carteiras, taxas de *performance*, custódia, corretagens pagas, acompanhamento da política de investimentos, consultorias, honorários advocatícios, auditorias, avaliações atuariais, viagens e transporte e outras despesas relevantes, incorridas no primeiro e segundo semestre de cada ano, tudo conforme o disposto nas normas vigentes; e

f) outros documentos e/ou informações exigidos pelo órgão oficial competente e/ou pela legislação aplicável.

XVI - aprovar a contratação dos quadros e as lotações do pessoal do SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como fixar as atribuições de cada um dos empregados da Entidade;

XVII - aprovar o plano de contas dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA e suas alterações;

XVIII - submeter ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal outros documentos e atos sujeitos à apreciação daqueles Colegiados, em decorrência:

a) de solicitação dos próprios Conselhos;

b) do disposto no Estatuto do SEBRAE PREVIDÊNCIA, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade, neste Regimento e nos demais normativos internos do SEBRAE PREVIDÊNCIA; e

c) de exigência do órgão oficial competente e/ou do disposto na legislação aplicável.

XIX - elaborar a proposta deste Regimento Interno e suas alterações, submetendo-as à aprovação do Conselho Deliberativo da Entidade;

XX - indicar os membros da Comissão Eleitoral, bem como designar o seu Presidente;

XXI - aprovar o Cronograma Eleitoral, contendo as datas para a realização dos procedimentos inerentes ao Processo Eleitoral;

XXII - exercer outras competências fixadas no Regimento Eleitoral da Entidade ou em outro normativo interno do SEBRAE PREVIDÊNCIA;

XXIII - decidir sobre a aplicação de sanção administrativa ao empregado da Entidade, ao gestor de previdência lotado em um dos Patrocinadores ou ao prestador de serviços do SEBRAE PREVIDÊNCIA, que tenha violado o disposto no Código de Ética Corporativo da Entidade, após a conclusão de processo disciplinar apreciado pela Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, que terá a função de apurar, reconhecer e declarar a responsabilidade do infrator;

XXIV - praticar quaisquer outros atos determinados ou delegados pelo Conselho Deliberativo, bem como previstos neste Regimento Interno ou em outros normativos internos do SEBRAE PREVIDÊNCIA, ou, ainda, previstos na legislação aplicável;

XXV - apreciar recurso dos atos dos prepostos ou empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA;

XXVI - apreciar os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação dos Planos de Benefícios administrados pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, desde que tal competência conste expressamente do respectivo Regulamento;

XXVII - baixar normas complementares sobre:

- a) concessão de benefícios;
- b) aplicação financeira das reservas dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade;
- c) administração financeira e orçamentária;
- d) admissão, demissão, direitos, deveres e regime de trabalho dos empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA;
- e) realização de despesas; e
- f) a relação da Diretoria-Executiva com os gestores de previdência lotados nos Patrocinadores.

XXVIII - sugerir, ao Conselho Deliberativo, a apreciação de casos omissos nos normativos internos do SEBRAE PREVIDÊNCIA; e

XXIX - manter registrados em ata os assuntos tratados nas reuniões.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 14. Competem ao Diretor Presidente, especialmente, as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades da Diretoria-Executiva;
- II - convocar e presidir as reuniões de Diretoria-Executiva;
- III - praticar os atos e atribuições definidas no Estatuto, neste Regimento Interno e no demais normativos internos do SEBRAE PREVIDÊNCIA;
- IV - admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA;
- V - avocar para si ou designar relator para apreciar as matérias, os recursos administrativos e os processos disciplinares sob exame da Diretoria-Executiva;

VI - requisitar as informações que a Diretoria-Executiva necessitar;

VII - solicitar estudos ou pareceres sobre matérias de interesse ou que serão apreciadas pela Diretoria-Executiva, bem como constituir comissão de assessoramento ou grupo técnico para tratar de assunto específico, quando julgar oportuno;

VIII - convidar para participar de reuniões da Diretoria-Executiva, quando o assunto sob sua apreciação o exigir, as pessoas descritas no § 5º do artigo 18 deste Regimento, observado o disposto no § 6º do mesmo artigo;

IX - decidir quanto à necessidade de conferir ou não caráter suspensivo ao recurso apresentado contra ato de prepostos ou empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA, quando existir perigo iminente de consequências graves ao SEBRAE PREVIDÊNCIA, a um dos seus Planos de Benefícios, ou a Participante, e seu respectivo Beneficiário, ou Assistido dos Planos de Benefícios da Entidade;

X - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e demais disposições legais, estatutárias, regulamentares e normativas atinentes ao SEBRAE PREVIDÊNCIA e aos Planos de Benefícios por ele administrados;

XI - instaurar processo disciplinar quando a infração ao Código de Ética Corporativo da Entidade tiver sido cometida por empregado da Entidade, Representante de Planos de previdência lotado em um dos Patrocinadores e/ou Instituidores ou prestador de serviços do SEBRAE PREVIDÊNCIA;

XII - indicar um membro para a Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, nos termos previstos no Código de Ética Corporativo da Entidade;

XIII - indicar o(a)s empregado(a)s do SEBRAE PREVIDÊNCIA que secretariará (ão) os Conselhos Deliberativo e Fiscal da Entidade;

XIV - representar o SEBRAE PREVIDÊNCIA, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, observado o disposto no Capítulo IX deste Regimento; e

XV – assinar, em conjunto com outro Diretor, convênios, contratos, ajustes, cheques, títulos de crédito e quaisquer instrumentos que importem na realização de despesa, na captação de receita, na prestação de garantia ou na compra, alienação ou oneração de bens e direitos.

XVI - exercer todas as atribuições de ordem técnica e gerencial inerentes ao cargo e/ou que forem definidas em reunião da Diretoria-Executiva, observado o disposto nos artigos 22 e 23 deste Regimento Interno.

§ 1º – Observado o disposto no art. 11 deste Regimento Interno, o afastamento temporário de membros da Diretoria Executiva será objeto de decisão do referido Colegiado, formalizada por meio de Portaria assinada pelo Diretor-Presidente, em que serão indicados os membros substituto e substituído, bem como o período do afastamento temporário.

§ 2º - Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, quando o afastamento for do próprio Diretor Presidente, a Portaria de substituição não dependerá de prévia decisão da Diretoria-Executiva, mas deverá ser dado conhecimento ao Presidente do Conselho Deliberativo da Entidade.

§ 3º - Excepcionalmente, mediante decisão da Diretoria-Executiva, o Diretor-Presidente poderá delegar atribuições de sua competência a outros Diretores ou empregados, sem prejuízo de sua responsabilidade, o que deverá ser formalizado por Ato da Diretoria-Executiva.

CAPÍTULO VIII

DAS COMPETÊNCIAS DO(S) DEMAIS DIRETOR(ES)

Art. 15. Competem ao(s) demais Diretor(es), individualmente, as seguintes atribuições comuns:

I - participar das reuniões da Diretoria-Executiva;

II - solicitar ao Diretor Presidente a requisição de informações que a Diretoria-Executiva necessitar;

III - requerer diretamente aos prestadores de serviços da Entidade ou a quem de direito os estudos e pareceres sobre as matérias de interesse ou que serão apreciadas pela Diretoria-Executiva, referentes à sua área de competência;

IV - solicitar que o Diretor Presidente convide para participar de reuniões da Diretoria-Executiva, quando o assunto sob sua apreciação o exigir, as pessoas descritas no § 5º do artigo 18 deste Regimento, observado o disposto no § 6º do mesmo artigo;

V - examinar as matérias, os recursos administrativos e os processos disciplinares constantes das pautas das reuniões, não podendo eximir-se de decidir sobre os mencionados assuntos, salvo no caso de impedimento por foro íntimo, formalmente declarado e registrado em Ata;

VI - relatar as matérias, os recursos administrativos e os processos disciplinares sob exame da Diretoria-Executiva que lhes tenham sido designados pelo Diretor Presidente;

VII - encaminhar ao Diretor Presidente, para conhecimento, discussão ou deliberação da Diretoria, assuntos ou informações de interesse do SEBRAE PREVIDÊNCIA, dos Planos de Benefícios por ele administrados ou dos Participantes e Assistidos;

VIII - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e demais disposições legais, estatutárias, regulamentares e normativas atinentes ao SEBRAE PREVIDÊNCIA e aos Planos de Benefícios por ele administrados; e

IX - exercer as atribuições de ordem técnica e gerencial inerentes ao cargo e/ou que forem definidas em reunião da Diretoria-Executiva, observado o disposto nos artigos 22 e 23 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO IX

DA REPRESENTAÇÃO DO SEBRAE PREVIDÊNCIA

Art. 16. O SEBRAE PREVIDÊNCIA será representado, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, pelo seu Diretor-Presidente, observado o disposto nos parágrafos deste artigo.

§ 1º. Os atos que impliquem contratação de obrigações, movimentação de valores, disposição de bens e direitos, ou que possam trazer quaisquer tipos de obrigações para o SEBRAE PREVIDÊNCIA ou para os Planos de Benefícios que administra, somente se realizarão mediante a representação em conjunto de 2 (dois) Diretores ou de 1 (um) Diretor e 1 (um) procurador, designado pela Diretoria-Executiva.

§ 2º. As procurações outorgadas para a representação do SEBRAE PREVIDÊNCIA serão assinadas por 2 (dois) Diretores, bem como trarão especificados os poderes concedidos e terão prazo de validade de, no máximo, 1 (um) ano, ressalvadas as procurações "*ad-judicia*" que serão outorgadas pelo Diretor-Presidente e poderão ter prazo indeterminado.

CAPÍTULO X

DO FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONVOCAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 17. A Diretoria-Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocada pelo seu Diretor Presidente ou pela maioria de seus membros ou pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 1º. A convocação de reunião da Diretoria-Executiva deverá ocorrer com antecedência mínima de 3 (três) dias corridos, por meio de comunicado por escrito ou e-mail, encaminhado, pelo próprio Diretor Presidente ou por empregado do SEBRAE PREVIDÊNCIA por ele determinado, aos Diretores e

eventuais convidados, sendo, porém, regular a reunião da qual comparecerem todos os membros da Diretoria-Executiva, independentemente de convocação ou do cumprimento da mencionada antecedência.

§ 2º. Qualquer Diretor poderá solicitar aos prestadores de serviço da Entidade ou a quem de direito o encaminhamento de documentos, esclarecimentos ou informações referentes à sua área de competência, que julgue necessários para a apreciação de assuntos pautados em reunião da Diretoria-Executiva.

§ 3º. Os documentos mencionados no parágrafo anterior, quando indispensáveis para a apreciação de assunto constante da pauta de reunião da Diretoria-Executiva, deverão ser encaminhados, sempre que possível, com 3 (três) dias corridos de antecedência à reunião correspondente.

§ 4º. As matérias e os eventuais recursos administrativos ou processos disciplinares, incluindo os respectivos relatórios e votos, quando for o caso, que serão incluídos na pauta de reunião da Diretoria-Executiva deverão ser compartilhados com os demais membros da Diretoria-Executiva, preferencialmente, com a mesma antecedência prevista no parágrafo anterior.

§ 5º. Os membros dos Conselhos Deliberativo e/ou Fiscal, conforme o caso, poderão participar das reuniões da Diretoria-Executiva, somente com direito a voz e não a voto, quando forem convidados pelo Diretor Presidente ou quando for analisado assunto incluído em pauta por determinação ou solicitação do respectivo órgão estatutário.

§ 6º. O SEBRAE PREVIDÊNCIA arcará com as despesas de viagem, nos termos do “Manual de Ressarcimento/Custeio dos Gastos de Viagens do SEBRAE PREVIDÊNCIA” , aprovado pela própria Diretoria-Executiva da Entidade, ou documento que vier a substituí-lo, para o comparecimento em reunião da Diretoria, dos membros de outros órgãos estatutários e/ou prestadores de serviços contratados formalmente pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, quando sua presença for indispensável para a análise do assunto pautado.

SEÇÃO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 18. Os trabalhos das reuniões da Diretoria-Executiva observarão a seguinte ordenação:

I - Verificação de quorum;

II - Distribuição de matéria, recurso administrativo ou conclusões de processo disciplinar para relato;

III - Ordem do Dia;

IV - Assuntos Gerais.

§ 1º. A presença às reuniões da Diretoria-Executiva será registrada em livro próprio ou mediante a assinatura da Ata da respectiva reunião.

§ 2º. A reunião da Diretoria-Executiva somente se instalará com a presença de, no mínimo, 2 (dois) Diretores.

§ 3º. As matérias constantes da Ordem do Dia serão examinadas uma a uma, abrindo-se, após a apresentação do assunto pelo Diretor Presidente, pelo Diretor relator e/ou por uma das pessoas descritas no § 5º deste artigo, aos debates entre os presentes, facultando-se a qualquer dos Diretores propor emendas aditivas, modificativas ou supressivas, apresentar substitutivos e documentos, demandar justificadamente esclarecimentos e informações adicionais, bem como requerer a realização de diligências.

§ 4º. Por solicitação de qualquer dos Diretores e, mediante a concordância dos demais membros da Diretoria-Executiva, poderá ser adiada para reunião seguinte qualquer matéria, recurso administrativo ou processo disciplinar sob exame da Diretoria, exceto quando se tratar de assunto que exija imediata apreciação.

§ 5º. Em virtude do assunto a ser deliberado, o Diretor Presidente poderá convidar ou determinar a empregado do SEBRAE PREVIDÊNCIA que convide, nos termos previstos no § 1º do artigo anterior, para participar das reuniões da Diretoria-Executiva, as seguintes pessoas:

I - assessores técnicos, jurídicos, contábeis, atuariais ou de investimentos, internos ou externos;

II - representantes de Planos nas Patrocinadoras e/ou Instituidoras e empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA

III - auditores internos e externos; e

IV - consultores ou assistentes cujas presenças sejam indispensáveis para a análise do assunto pautado.

§ 6º. Na situação prevista no parágrafo anterior, as pessoas nele indicadas somente participarão da reunião durante o período em que a sua assistência ou colaboração estiver sendo prestada ou, por mais tempo, mediante solicitação do Diretor Presidente.

§ 7º. A decisão monocrática do Diretor Presidente de indicar relator para matérias, recursos administrativos ou conclusões de processo disciplinar sob exame da Diretoria-Executiva será formalizada mediante documento denominado de "Indicação de Relatoria" .

§ 8º. As Indicações de Relatoria terão numeração contínua, em ordem cronológica e por ano, reiniciando-se a numeração a cada novo exercício.

§ 9º. Outros detalhes sobre a apreciação de recursos administrativos contra ato dos prepostos ou empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA serão disciplinados no Capítulo XI deste Regimento, que prevalecerão sobre o disposto neste Capítulo, no caso de eventual conflito de procedimentos.

§ 10. Outros detalhes sobre a apreciação das conclusões de processo disciplinar, durante a reunião da Diretoria-Executiva, serão disciplinados no Capítulo XII deste Regimento, que prevalecerão sobre o disposto neste Capítulo, no caso de eventual conflito de procedimentos.

§ 11. As reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria-Executiva serão numeradas de forma contínua e por ano, reiniciando-se a numeração a cada novo exercício.

§ 12. Das reuniões da Diretoria-Executiva serão lavradas as respectivas Atas.

SEÇÃO III

DAS REGRAS SOBRE VOTAÇÃO

Art. 19. As decisões da Diretoria-Executiva serão tomadas pela maioria simples dos votos dos presentes, cabendo a cada membro 1 (um) voto, exceto ao Diretor-Presidente que terá, além do seu, o voto de qualidade.

SEÇÃO IV

DAS REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO DAS DELIBERAÇÕES

Art. 20. A Diretoria-Executiva formalizará suas deliberações:

I - de cunho normativo ou de interesse geral, por meio de Atos da Diretoria-Executiva, que serão assinados pelos seus membros presentes à reunião em que o Ato for aprovado; e

II - quanto aos recursos administrativos e processos disciplinares e demais deliberações de interesse restrito, por meio de Decisões da Diretoria-Executiva, que serão assinadas pelos seus membros presentes à reunião em que a Decisão for tomada.

§ 1º. Os Atos da Diretoria-Executiva terão numeração contínua, em ordem cronológica, não se interrompendo a sequência da numeração a cada início de exercício.

§ 2º. As Decisões da Diretoria-Executiva terão numeração contínua, em ordem cronológica e por ano, reiniciando-se a numeração a cada novo exercício.

§ 3º. Serão anexadas aos Atos e às Decisões da Diretoria-Executiva as cópias dos documentos que embasaram a decisão sobre os assuntos neles consignados.

§ 4º. Depois de digitalizadas, serão divulgadas no sítio eletrônico (internet) do SEBRAE PREVIDÊNCIA ou em outro meio a ser definido pela Entidade, todos os Atos da Diretoria-Executiva e aquelas Decisões que forem solicitadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO V

DAS ATAS DAS REUNIÕES

Art. 21. As Atas das reuniões serão elaboradas pelo Diretor Presidente ou pelo empregado do SEBRAE PREVIDÊNCIA por ele designado e que tenha participado da reunião da Diretoria-Executiva.

§ 1º. As Atas das reuniões da Diretoria-Executiva indicarão a data, hora de abertura e encerramento dos trabalhos e serão sucintas, consignando a presença dos Diretores e convidados, o resumo dos assuntos pautados, respectivas decisões e eventuais declarações de voto ou de solicitação de registro em Ata.

§ 2º. As Atas das reuniões da Diretoria-Executiva serão editadas em folhas soltas e não precisarão ser aprovadas em reunião posterior da Diretoria, bastando, para sua plena validade, a aposição, na respectiva Ata, da assinatura dos membros da Diretoria-Executiva e do empregado do SEBRAE PREVIDÊNCIA que eventualmente tenha elaborado a Ata.

§ 3º. Constituirão anexos à Ata da reunião da Diretoria-Executiva, os seguintes documentos:

I - os Atos da Diretoria-Executiva; e

II - outros documentos referentes a assuntos não consubstanciados em Ato da Diretoria-Executiva, mediante solicitação do Diretor Presidente.

§ 4º. Os empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA serão responsáveis pela organização e guarda das Atas, assim como pela sua encadernação.

§ 5º. Caso seja implantado sistema oficial de certificação digital, as Atas poderão ser digitalizadas e certificadas para guarda em meio magnético.

SEÇÃO VI

DOS MACROPROCESSOS DE ATUAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art. 22. A atuação da Diretoria-Executiva do SEBRAE PREVIDÊNCIA será pautada pelos macroprocessos elencados a seguir:

I - Macroprocessos de Negócio:

- a) Relacionamento com o Mercado;
- b) Gestão da Arrecadação;
- c) Gestão de Investimento;
- d) Gestão do Relacionamento;
- e) Gestão da Adesão;
- f) Gestão Cadastral;
- g) Gestão de Institutos;
- h) Gestão de Benefícios.

II - Macroprocessos de Suporte Organizacional:

- a) Governança;
- b) Gestão da Comunicação Institucional;
- c) Gestão Jurídica;
- d) Gestão Atuarial;
- e) Gestão de Documentos;
- f) Gestão de Processos Organizacionais;
- g) Gestão Financeira e Contábil;
- h) Gestão de Pessoas;
- i) Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- j) Gestão de Fornecedores.

III - Macroprocessos de Governança Corporativa:

- a) Gestão do Planejamento Estratégico;
- b) Gestão de Informações para Tomada de Decisão;
- c) Gestão do Orçamento Institucional;
- d) Gestão de Riscos e Compliance;
- e) Gestão de Auditoria.

Parágrafo Único - A Diretoria-Executiva poderá editar Plano de Gestão de Pessoas para o quadro de pessoal do SEBRAE PREVIDÊNCIA, a fim de detalhar as atribuições e as competências, bem como outros aspectos relevantes que envolvam as atividades dos empregados da Entidade.

Art. 23. Os macroprocessos do SEBRAE PREVIDÊNCIA subordinam-se:

I - Ao Diretor-Presidente:

- a) Governança;
- b) Gestão da Comunicação Institucional;
- c) Relacionamento com o Mercado;
- d) Gestão do Planejamento Estratégico;
- e) Gestão Jurídica;

- f) Gestão de Informações para Tomada de Decisão;
- g) Gestão de Riscos e Compliance.

II - Ao Diretor de Seguridade:

- a) Gestão da Arrecadação;
- b) Gestão Atuarial;
- c) Gestão do Relacionamento;
- d) Gestão da Adesão;
- e) Gestão Cadastral;
- f) Gestão de Institutos;
- g) Gestão de Benefícios.

III - Ao Diretor de Administração e Investimentos:

- a) Gestão de Investimento;
- b) Gestão de Documentos;
- c) Gestão de Processos Organizacionais;
- d) Gestão Financeira e Contábil;
- e) Gestão de Pessoas;
- f) Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- g) Gestão de Fornecedores;
- h) Gestão do Orçamento Institucional;
- i) Gestão de Auditoria.

CAPÍTULO XI

DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA APRECIÇÃO DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 24. Os recursos administrativos contra atos de prepostos ou empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA serão apreciados pela Diretoria-Executiva da Entidade.

§ 1º. Para efeito do disposto neste Capítulo, considerar-se-á como preposto do SEBRAE PREVIDÊNCIA:

I - os gestores de previdência lotados nos Patrocinadores do Plano SEBRAEPREV;
e

II - os prestadores de serviços que venham a praticar algum ato em nome ou por conta da Entidade.

§ 2º. A interposição do recurso administrativo deverá se dar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados:

I - a partir da notificação do fato, quando tal procedimento for inerente ao ato praticado; ou

II - da realização do ato, quando o mesmo não estiver sujeito à notificação da parte interessada.

§ 3º. O recurso administrativo contra atos de prepostos ou empregados do SEBRAE PREVIDÊNCIA será dirigido ao Diretor Presidente, mediante documento formal que contenha, no mínimo:

I - a identificação do recorrente (nome, CPF, RG, endereço, cargo ou função, dentre outras informações);

II - a identificação da autoria do ato recorrido;

III - o relato do ato recorrido;

IV - as justificativas fáticas e de direito para a alteração, suspensão ou revogação do ato recorrido;

V - o(s) pedido(s) dirigidos à Diretoria-Executiva, indicando, se for o caso, as razões para a concessão de caráter suspensivo ao recurso;

VI - a data e a assinatura do recorrente; e

VII - os eventuais documentos comprobatórios (anexados).

§ 4º. O recurso de que trata este Capítulo, em sua versão original e assinada, será encaminhado à sede do SEBRAE PREVIDÊNCIA, devendo o mesmo ser imediatamente entregue ao Diretor Presidente pelo empregado da Entidade que o receber.

§ 5º. O Diretor Presidente, no prazo de 7 (sete) dias úteis após o recebimento do recurso pelo SEBRAE PREVIDÊNCIA, deverá decidir sobre o conferimento ou não de caráter suspensivo ao recurso, quando existir perigo iminente de conseqüências graves ao SEBRAE PREVIDÊNCIA, a um dos seus Planos de Benefícios, a Participante, e seu respectivo Beneficiário, ou a Assistido dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade.

§ 6º. Após a lavratura da decisão quanto à concessão ou não do caráter suspensivo do recurso, caberá ao Diretor Presidente:

I - encaminhar Ofício diretamente ou por meio do quadro de pessoal da Entidade, conforme o caso, ao(à) autor(a) do ato recorrido para:

a) determinar-lhe a suspensão temporária do ato recorrido, caso tenha sido conferido caráter suspensivo ao recurso; e/ou

b) solicitar-lhe informações sobre o ato recorrido, que deverão ser encaminhadas à Diretoria-Executiva, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da solicitação.

II - avocar para si ou designar relator para o recurso na reunião seguinte da Diretoria-Executiva.

§ 7º. O Diretor relator do recurso, a partir da data que receber as informações prestadas pelo(a) autor(a) do ato recorrido, terá até 30 (trinta) dias para produzir relatório e voto fundamentado sobre o assunto, que será incluído na Ordem do

Dia da reunião da Diretoria-Executiva que for marcada após a apresentação do relatório e voto pelo relator ou após a expiração do aludido prazo de 30 (trinta) dias, o que ocorrer antes.

§ 8º. Caberá ao quadro de pessoal do SEBRAE PREVIDÊNCIA providenciar a juntada das informações prestadas pelo(a) autor(a) do ato recorrido, do relatório e voto do Diretor relator, bem como de quaisquer outros documentos que venham a ser apresentados sobre o recurso administrativo.

§ 9º. O recorrente terá livre acesso aos autos do recurso administrativo quando os mesmos estiverem em posse do quadro de pessoal do SEBRAE PREVIDÊNCIA, bem como será notificado, por empregado da Entidade, para, em querendo, comparecer à reunião da Diretoria-Executiva em que estiver pautado o referido recurso.

§ 10. O SEBRAE PREVIDÊNCIA não arcará com as eventuais despesas de viagem do recorrente que queira comparecer à reunião da Diretoria-Executiva em que será apreciado o recurso.

§ 11. Quando da apreciação do recurso pautado na Ordem do Dia da reunião da Diretoria-Executiva, assim que o mesmo for anunciado pelo Diretor-Presidente, o recorrente ou seu procurador terá, em querendo, 15 (quinze) minutos para manifestar suas razões para a alteração, suspensão ou revogação do ato recorrido.

§ 12. Após a manifestação do recorrente ou logo após o anúncio do recurso pelo Diretor Presidente, caso o recorrente não esteja presente ou não queira se manifestar, o Diretor relator procederá à leitura de seu relatório e voto a respeito do recurso pautado.

§ 13. A leitura do relatório e voto do Diretor relator poderá, mediante solicitação, ser resumida ou dispensada, dependendo da compreensão dos demais membros da Diretoria-Executiva a respeito do ato recorrido.

§ 14. Após a manifestação do Diretor relator, o Diretor Presidente franqueará a palavra aos demais membros da Diretoria-Executiva para debates.

§ 15. Por solicitação de qualquer dos Diretores e, mediante a concordância dos demais membros da Diretoria-Executiva, poderá ser adiada para reunião seguinte o recurso administrativo sob exame da Diretoria.

§ 16. O recorrente poderá ser representado por advogado, formalmente constituído, durante a reunião da Diretoria-Executiva em que for apreciado o recurso administrativo.

§ 17. O recorrente e/ou seu advogado somente participarão da reunião da Diretoria-Executiva durante o período em que estiver sendo apreciado o recurso administrativo.

§ 18. A decisão da Diretoria-Executiva favorável ao recorrente deverá disciplinar os limites jurídicos da alteração, suspensão ou revogação do ato recorrido, conforme o caso.

§ 19. Independentemente do resultado, não caberá qualquer outro recurso à decisão da Diretoria-Executiva que apreciar o recurso administrativo de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO XII

DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA A APRECIÇÃO DAS CONCLUSÕES DE PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 25. A Diretoria-Executiva apreciará as conclusões de processo disciplinar apreciado pela Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, quanto à infração ao Código de Ética Corporativo da Entidade efetuada por Representante de previdência lotado em um dos Patrocinadores e/ou Instituidores, ou por empregado ou prestador de serviços do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

§ 1º. Quando o Diretor Presidente receber, da Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, as conclusões de processo disciplinar, avocará para si ou designará, na reunião ordinária seguinte da Diretoria-Executiva, um Diretor para relatar o assunto.

§ 2º. O Diretor relator deverá apresentar relatório e voto sobre as conclusões do processo disciplinar na reunião ordinária posterior da Diretoria-Executiva àquela em que foi designado relator.

§ 3º. O voto do Diretor relator poderá concordar ou não com a penalidade administrativa sugerida pela Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, nas conclusões do processo disciplinar.

§ 4º. O voto do Diretor relator discordante da penalidade administrativa sugerida pela Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, nas conclusões do processo disciplinar, deverá conter argumentos fáticos e jurídicos plenamente fundamentados.

§ 5º. Durante a apreciação das conclusões do processo disciplinar, em reunião da Diretoria-Executiva, a leitura do relatório e voto do Diretor relator poderá ser resumida ou dispensada, mediante solicitação, dependendo da compreensão dos demais membros da Diretoria-Executiva a respeito do assunto.

§ 6º. Após a manifestação do Diretor relator, o Diretor Presidente franqueará a palavra aos demais membros da Diretoria-Executiva para debates.

§ 7º. Por solicitação de qualquer dos Diretores e, mediante a concordância dos demais membros da Diretoria-Executiva, o assunto poderá ser adiado para a reunião seguinte, seja ela ordinária ou extraordinária.

§ 8º. A decisão da Diretoria-Executiva favorável à aplicação de penalidade administrativa ao gestor de previdência lotado em um dos Patrocinadores, ao empregado ou ao prestador de serviços do SEBRAE PREVIDÊNCIA, deverá detalhar os procedimentos, quando necessários, que serão adotados para:

I - a aplicação da penalidade administrativa; e

II - a busca judicial de responsabilização civil e penal do(s) infrator(es), quando houver prejuízo financeiro ou moral ao SEBRAE PREVIDÊNCIA ou aos seus Planos de Benefícios.

§ 9º. Independentemente do resultado, não caberá qualquer outro recurso à decisão da Diretoria-Executiva que apreciar as conclusões de processo disciplinar e decidir pela aplicação ou não de penalidade administrativa ao infrator do Código de Ética Corporativo do SEBRAE PREVIDÊNCIA que seja uma das pessoas mencionadas no parágrafo anterior.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As regras referentes ao processo disciplinar, no âmbito da Comissão de Ética do SEBRAE PREVIDÊNCIA, conforme disposto no artigo 13 do Código de Ética Corporativo da Entidade, serão disciplinadas no Regulamento da referida Comissão, mediante aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 27. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria-Executiva.

Art. 28. Este Regimento Interno, com suas alterações, entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo do SEBRAE PREVIDÊNCIA.

Brasília (DF), 13 de setembro de 2011.