

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

CAPÍTULO I DEFINIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art 1º A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da ENTIDADE, em conformidade com a política de administração traçada pelo Conselho Deliberativo.

Art 2º A Diretoria Executiva será composta por (2) dois membros, nomeados pelo Conselho Deliberativo, por indicação do Patrocinador, Banco do Brasil S.A., para as seguintes funções:

- I. Diretor Superintendente; e
- II. Diretor Administrativo e Financeiro.

Parágrafo Único: O processo seletivo para a escolha dos membros da Diretoria Executiva será conduzido sob a orientação e supervisão do Conselho Deliberativo, a quem cabe as nomeações.

Art 3º O mandato dos diretores executivos será de quatro (4) anos, permitida a recondução.

Art 4º Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva terão seu início no primeiro dia útil do mês de setembro de cada um dos anos previstos no artigo anterior e seu término ocorrerá no dia imediatamente anterior à posse do sucessor.

§ 1º Os mandatos dos membros da Diretoria Executiva serão prorrogados automaticamente até a posse dos seus sucessores;

§ 2º No caso de ter sido alterada a data de início do mandato de um ou mais membros da Diretoria Executiva, a data do término do mandato respectivo será a mesma prevista no *caput* deste artigo;

§ 3º Nos casos de perda de mandato, em razões previstas neste Regimento Interno, o Patrocinador, Banco do Brasil S.A., indicará outro membro, o qual será nomeado pelo Conselho Deliberativo, obedecido o parágrafo único do artigo 2º deste Regimento Interno.

Art 5º A posse do Diretor Executivo está condicionada à emissão do Atestado de Habilitação pela PREVIC.

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

Art 6º Para emissão do Atestado de Habilitação, os membros da Diretoria Executiva deverão disponibilizar documentos que demonstrem atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Experiência profissional comprovada de, no mínimo, três anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, de previdência ou de auditoria;
- b) Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- c) Certidão negativa das justiças Federal e Estadual;
- d) Apresentar declaração de não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- e) Certificado emitido por instituição certificadora reconhecida pela PREVIC;
- f) Comprovante de formação de nível superior e residência no Brasil;
- g) Reputação ilibada.

Art 7º Os membros da Diretoria Executiva deverão apresentar anualmente cópia completa da declaração de renda e bens apresentada à Receita Federal do Brasil em envelope lacrado, bem como por ocasião de sua posse e quando deixarem os cargos, ficando a declaração à disposição, exclusivamente, do Conselho Deliberativo.

Art 8º O exercício das funções de membro da Diretoria Executiva será remunerado exclusivamente pela Entidade, sendo o valor estipulado pelo Conselho Deliberativo, que não poderá exceder a média da remuneração da Diretoria do Patrocinador.

Art 9º Os membros da Diretoria Executiva somente perderão o mandato em virtude de:

- I. Renúncia;
- II. Condenação judicial transitada em julgado;
- III. Penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar;
- IV. Condenação em processo administrativo disciplinar que determine a perda do mandato; ou
- V. Morte, invalidez permanente ou incapacidade para prática de atos da vida civil.

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

Art.10 O Diretor Superintendente indicará o Diretor Administrativo e Financeiro para a função de AETQ (Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado), responsável pelas aplicações dos recursos da ENTIDADE, sendo tal fato informado ao órgão regulador e fiscalizador, na forma da legislação vigente.

Art.11 O Diretor Superintendente responderá solidariamente com o dirigente indicado, na forma do *caput* artigo anterior, pelos danos e prejuízos causados à ENTIDADE, para os quais tenham concorrido.

Art.12 À Diretoria Executiva não será lícito gravar de quaisquer ônus, hipotecar ou alienar bens patrimoniais imobilizados da ENTIDADE, sem expressa autorização do Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único - Aos membros da Diretoria Executiva é vedado:

- a) Exercer simultaneamente atividade no patrocinador;
- b) Integrar concomitantemente o Conselho Deliberativo ou Fiscal da ENTIDADE e, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria Executiva, enquanto não tiver suas contas aprovadas; e
- c) Ao longo do exercício do mandato prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro.

Art.13 A aprovação sem restrições do balanço e das contas da Diretoria Executiva, com parecer favorável do Conselho Fiscal e dos auditores independentes, exonerará os Diretores de responsabilidade, salvo os casos de erro, dolo, fraude ou simulação apuradas pelo órgão fiscalizador referido na legislação vigente.

Art.14 Nos doze meses seguintes ao término do exercício do cargo, o ex-diretor estará impedido de prestar, direta ou indiretamente, independentemente da forma ou natureza do contrato, qualquer tipo de serviço às empresas do sistema financeiro que impliquem a utilização das informações a que teve acesso em decorrência do cargo exercido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

§ 1º - Durante o impedimento, ao ex-diretor que não tiver sido destituído ou que pedir afastamento será assegurada a possibilidade de prestar serviço à ENTIDADE, mediante remuneração equivalente à do cargo de direção que exerceu;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

§ 2º - Incorre na prática de advocacia administrativa, sujeitando-se às penas da lei, o ex-diretor que violar o impedimento previsto neste artigo, exceto se retornar ao exercício de cargo ou emprego que ocupava junto ao patrocinador, anteriormente à indicação para a Diretoria Executiva da ENTIDADE ou se for nomeado para exercício em qualquer órgão da Administração Pública.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Da Diretoria Executiva

Art.15 Compete à Diretoria Executiva apresentar ao Conselho Deliberativo:

- I. Proposta da Política geral de administração da ENTIDADE e de seu Plano de Benefícios;
- II. Proposta de Alteração do Estatuto e Regulamento do Plano de Benefícios, bem como a implantação e a extinção dos mesmos e a retirada de Patrocinador, assim como alteração do respectivo Convênio de Adesão;
- III. Os Planos de Custeio do Plano de Benefícios, Orçamentos Anuais e suas eventuais alterações e Programas e Planos Plurianuais e Estratégicos;
- IV. O Relatório Anual e Prestação de Contas do Exercício, após a devida apreciação do Conselho Fiscal, observado o prazo previsto na legislação vigente;
- V. Proposta de Admissão de novos Patrocinadores, observadas as regras vigentes;
- VI. A Política de gestão de pessoas;
- VII. Proposta de aquisição ou alienação de bens imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre tais bens e outros assuntos correlatos que lhe sejam submetidos;
- VIII. Proposta de aceitação de doações com ou sem encargos;
- IX. A organização, o funcionamento e as competências das Diretorias;
- X. As condições e limites para o custeio da defesa de dirigentes e ex-dirigentes, em processos administrativos e judiciais decorrentes de ato regular de gestão;
- XI. O exame, em grau de recursos, das decisões da Diretoria Executiva;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

XII. Proposta de realização de inspeções, auditagens, estudos, pareceres e tomadas de contas;

XIII. Proposta de Regulamento para Concessão de Empréstimos;

XIV. Proposta de Política e gestão de investimentos e plano de aplicação de recursos;

XV. Proposta de investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores do Plano;

XVI. Propostas do Código de Conduta e Ética e do Regulamento Eleitoral;

XVII. Proposta de contratação de auditor independente, atuário e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;

XVIII. Proposta de remuneração e benefícios dos integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

XIX. Apresentar as demonstrações contábeis, atuariais, financeiras e de benefícios anuais e as contas da Diretoria Executiva, após a devida apreciação por parte do Conselho Fiscal;

XX. Propostas dos regimentos internos dos órgãos estatutários e demais instâncias de governança;

XXI. Proposta de destinação e utilização de superávit e aprovação de plano de equacionamento de déficit.

Parágrafo Único – A aprovação das matérias previstas no inciso II deste artigo dependerá de manifestação favorável do Patrocinador, Banco do Brasil S.A.

Art.16 Compete, ainda, à Diretoria Executiva:

I. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o presente Regulamento Interno, o Regulamento do Plano e as deliberações do Conselho Deliberativo;

II. Promover a gestão dos investimentos e a aplicação dos recursos da ENTIDADE, com base na política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo, bem como autorizar a aplicação de disponibilidades eventuais, respeitadas as condições regulamentares pertinentes;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

- III. Movimentar contas bancárias e valores, assinar cheques e outros documentos pertinentes, inclusive por meio eletrônico, sempre em conjunto: o Diretor Superintendente com o Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV. Acompanhar periodicamente o nível das reservas de modo que atendam as definições atuariais e as deliberações do Conselho Deliberativo;
- V. Propor alterações orçamentárias de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo;
- VI. Aprovação de contratos, acordos, convênios, indicação de representantes, outorga de procuração, decisões em reuniões e assembleias e outros ajustes em nome da ENTIDADE;
- VII. Encaminhar ao Conselho Fiscal e subsequentemente ao Conselho Deliberativo as demonstrações contábeis, relatório gerencial mensal, relatório anual de prestação de contas do exercício, relatórios de auditoria e fiscalização e outros documentos solicitados pelos referidos Conselhos;
- VIII. Publicar anualmente as demonstrações contábeis, atuariais, financeiras e de benefícios;
- IX. Encaminhar ao Patrocinador, de forma centralizada, as informações necessárias à supervisão e à fiscalização sistemática das atividades da ENTIDADE relacionadas ao seu Plano de Benefícios, de ofício ou por requisição;
- X. Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal relatório das suas atividades sempre que solicitado;
- XI. Fornecer aos Conselhos Deliberativo e Fiscal as informações e documentos que lhe forem requisitados;
- XII. Realizar outras atividades administrativas e de gestão que lhe forem atribuídas pelo Conselho Deliberativo;
- XIII. Submeter ao Conselho Deliberativo os casos em que sejam omissos neste Regimento Interno.

Seção II

Do Diretor Superintendente

Art.17 Compete ao Diretor Superintendente:

Documento Aprovado na 7ª Reunião Extraordinária do CD, de 31/07/2024

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

- I. Dirigir, coordenar e orientar, acompanhar o desenvolvimento das atividades da PREVBEP, baixando os atos necessários e provendo os meios para a consecução dos objetivos da Entidade;
- II. Representar a ENTIDADE, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores com poderes ad-judicia e ad-negotia, prepostos ou delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados nos respectivos instrumentos os atos e as operações que poderão praticar;
- III. Assinar, sempre em conjunto com outro Diretor, documentos que envolvam a responsabilidade ativa e passiva da PREVBEP, inclusive a movimentação de valores e disponibilidades financeiras;
- IV. Encaminhar ao Conselho Fiscal e subsequentemente ao Conselho Deliberativo as demonstrações contábeis, relatório gerencial mensal, relatório anual de prestação de contas do exercício, relatórios de auditoria e fiscalização e outros documentos solicitados pelos referidos Conselhos;
- V. Divulgar as decisões do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;
- VI. Convocar e coordenar as reuniões da Diretoria Executiva;
- VII. Colocar em discussão e deliberação assuntos extra pauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;
- VIII. Conceder ou solicitar vistas dos processos constantes da pauta ou extra pauta;
- IX. Nomear relatores para emitir pareceres sobre matérias, processos e expedientes;
- X. Representar a Diretoria Executiva perante o Conselho Deliberativo, quando convocado, ou designar representante;
- XI. Ordenar, quando julgar conveniente, o exame e a verificação do cumprimento dos atos normativos, da execução dos programas e da situação dos serviços dos órgãos técnicos e administrativos da PREVBEP;
- XII. Designar o(a) secretário(a) das Reuniões da Diretoria Executiva;
- XIII. Supervisionar as atividades de relacionamento com participantes, quando ligadas ao atendimento de necessidades previdenciárias;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

XIV. Designar o outro Diretor para responder pela Superintendência nos impedimentos temporários;

XV. Zelar para que o desconto e transferência das contribuições previdenciárias à área financeira seja realizado de modo aderente à legislação vigente, às definições atuariais e as deliberações do Conselho Deliberativo da PREVBEP;

XVI. Definir os padrões de qualidade e supervisionar a concessão, revisão e suspensão de benefícios e institutos previstos no Regulamento, de modo a mantê-los autênticos e corretamente pagos;

XVII. Responsabilizar-se pela aderência do pagamento de benefícios aos assistidos da PREVBEP ao respectivo Regulamento, legislação vigente e decisões do Conselho Deliberativo;

XVIII. Dar conhecimento a Diretoria Executiva de falhas ocorridas em concessões, cessações ou suspensões de benefícios, assim como promover os acertos devidos;

XIX. Submeter à Diretoria Executiva os casos cujos direitos e deveres de participantes estejam omissos/imprecisos no Regulamento;

XX. Definir padrões de qualidade e supervisionar a manutenção dos dados cadastrais previdenciários de participantes;

XXI. Coordenar a comunicação da PREVBEP;

Art.18 Integra a estrutura organizacional da Superintendência a Assessoria Jurídica, com atividades assim definidas:

I. Examinar e emitir parecer jurídico sobre consultas e processos de interesse da PREVBEP;

II. Dirimir, sob aspecto jurídico, dúvidas ou divergências de interpretação de textos legais ou regulamentares relacionados às atividades da PREVBEP e suas operações;

III. elaborar e/ou assinar minutas de regulamentos, convênios e termos de adesão, atos administrativos, escrituras de compra e venda de imóveis e contratos em geral, inclusive peças jurídicas referentes aos processos de interesse da PREVBEP;

IV. Acompanhar a formalização de contratos e negócios de interesse da PREVBEP;

V. Propor, contestar, recorrer e acompanhar processos judiciais;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

VI. Manter atualizado o arquivo de documentos relativos a processos judiciais, catalogando documentos e petições anexados aos autos;

VII. Acompanhar a legislação no âmbito federal, estadual e municipal, analisando as alterações que afetam direta ou indiretamente os interesses da PREVBEP, dando conhecimento a diversas áreas;

Seção III

Do Diretor Administrativo e Financeiro

Art.19 Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I. Planejar e responsabilizar-se pela execução das atividades relacionadas com a contabilidade em geral; responsabilizar-se pelo balanço, os balancetes mensais e os demais elementos contábeis, inclusive os relatórios de análise;

II. Planejar e responsabilizar-se pela administração de pessoal e de material e com todos os demais serviços gerais e administrativos, devendo submeter à Diretoria Executiva:

a) Os planos de organização e de funcionamento da PREVBEP e suas eventuais alterações;

b) O quadro e a lotação de pessoal, bem como suas alterações; e

c) Normas básicas sobre administração de pessoal.

III. Elaborar o Orçamento Geral da PREVBEP, bem como acompanhar o seu cumprimento;

IV. Elaborar e fazer cumprir os planos de compras e estoques de materiais da PREVBEP;

V. Promover o bom funcionamento dos serviços administrativos, inclusive atendimento, arquivo, comunicação e segurança;

VI. Apresentar mensalmente relatório das despesas de acordo com as alçadas competentes;

VII. Organizar e manter atualizados e conciliados os registros contábeis e a escrituração contábil do PREVBEP;

VIII. Coordenar e supervisionar a elaboração das políticas de investimentos do plano de benefícios e PGA, bem como aplicar as revisões necessárias como forma de

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

mantê-las atualizadas e consistentes frente às obrigações assumidas com os participantes, assistidos e auto patrocinados;

IX. Coordenar, supervisionar e disciplinar as atividades relacionadas aos investimentos da PREVBEP com vistas a preservar a liquidez, a solvência, a segurança e a rentabilidade do plano de benefícios e PGA;

X. Zelar pela promoção de elevados padrões éticos na condução das operações relativas às aplicações dos recursos dos planos de benefícios e demais programas da PREVBEP;

XI. Submeter à Diretoria Executiva, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo, os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a cinco por cento dos recursos garantidores das reservas técnicas do plano de benefícios;

XII. Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de controles internos adotados pela PREVBEP no âmbito dos investimentos, assim como avaliar a sua adequação aos normativos instituídos pelos órgãos reguladores;

XIII. Coordenar e acompanhar a elaboração de relatórios periódicos que tenham por objetivo avaliar a aderência da gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos;

XIV. Coordenar e acompanhar a elaboração do Planejamento Financeiro e Alocação dos Investimentos para cada ano calendário, bem como suas eventuais alterações, devendo apresentar à Diretoria Executiva, para encaminhamento ao Conselho Deliberativo para análise e aprovação;

XV. Controlar a movimentação das contas bancárias e valores;

XVI. Atentar na operacionalização da gestão dos recursos e do Planejamento Financeiro e Alocação dos Investimentos para as condições e limites atribuídos pela legislação em vigor, bem como para as questões decorrentes do risco sistêmico, de crédito e de mercado;

XVII. Coordenar e acompanhar o controle da divergência não planejada (DNP);

XVIII. Zelar pelos valores patrimoniais da PREVBEP;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

XIX. Providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, pertinentes à formação, conservação, mutação e desempenho do patrimônio da PREVBEP;

XX. Controlar a arrecadação de contribuições devidas à PREVBEP pelos Participantes, Assistidos e Patrocinador;

XXI. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo custodiante qualificado e pelos gestores contratados para gerir os investimentos;

Parágrafo Único - O Diretor Superintendente responderá solidariamente com o Diretor Administrativo e Financeiro pelos danos e prejuízos causados à PREVBEP, para os quais tenham concorrido, por ação ou omissão.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

Art.20 A Diretoria Executiva reunir-se-á mediante convocação do Diretor-Superintendente ou solicitação do Diretor Administrativo e Financeiro e suas decisões serão tomadas por maioria de votos.

§ 1º - O Diretor-Superintendente, além do voto pessoal terá o de qualidade.

§ 2º - As matérias decididas com a utilização do voto de qualidade, serão, necessariamente, submetidas à apreciação do Conselho Deliberativo.

Art.21 Os Diretores praticarão os atos necessários à gestão da ENTIDADE, de forma individual ou coletiva, observando as atribuições definidas no Estatuto e neste Regimento Interno, e as alçadas que venham a ser definidas.

§ 1º - A ordem dos trabalhos das reuniões dar-se-á mediante pauta previamente estabelecida;

§ 2º - No caso de impedimento, o membro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto;

§ 4º Cada reunião da Diretoria Executiva será objeto de ata circunstanciada, assinada e rubricada pelos membros, contendo o resumo dos assuntos tratados e as deliberações adotadas.

Art.22 As atas deverão ser elaboradas obedecendo a seguinte forma:

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

- I. O documento deve registrar, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências e deliberações do colegiado nas reuniões;
- II. A ata deverá ser lavrada em folhas soltas, sempre numeradas. A pessoa que lavra a ata é o secretário;
- III. A ata deve ser escrita sem rasuras;
- IV. Da ata devem constar:
 - a) A natureza da reunião (se a sessão é ordinária ou extraordinária, ou ainda se é para uma finalidade especial);
 - b) A data e a hora da realização: sala, andar, número do prédio, rua, cidade;
 - c) Nome de quem preside a reunião;
 - d) Indicação das pessoas presentes;
 - e) Se tiver havido instrumento de convocação, como edital, carta, ofício, circular etc., deve-se citá-lo;
 - f) Texto: resumo dos fatos mais importantes da reunião;
 - g) Encerramento: (ex.: A sessão foi encerrada às ... horas"), identificando quem lavrou a ata;
 - h) Assinatura do Diretor Superintendente, do Diretor Administrativo e Financeiro e do secretário(a).
 - i) Os números deverão ser grafados em numerais ordinários e, a seguir, entre parênteses, por extenso.

Art.23 As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pelo Diretor Superintendente ou a quem este designar, especialmente para tal finalidade, a quem caberá:

- I. Assegurar o apoio logístico necessário ao pleno funcionamento da Diretoria Executiva;
- II. Distribuir os expedientes e processos, conforme designação do relator, realizada pelo Diretor Superintendente;
- III. Providenciar a elaboração de ofícios, relatórios, atas das reuniões e demais atos pertinentes;

	BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP		
	Instrumento Normativo		Código: IN – 2024/003
	Responsável: Diretoria Executiva		Elaboração: Diretoria Executiva
	Data de Criação: 05/07/2024	Início de Vigência: 31/07/2024	Próxima Revisão: 05/07/2026
Assunto: Regimento Interno da Diretoria Executiva			Versão: 1.1

- IV. Encaminhar ao Conselho Deliberativo ou ao Conselho Fiscal, conforme o caso, as proposições aprovadas pela Diretoria Executiva que dependam de sua aquiescência, acompanhados dos documentos que se fizerem necessários;
- V. Manter arquivo e ementário de assuntos de competência da Diretoria Executiva e discutidos em suas sessões;
- VI. Encaminhar aos demais participantes a convocação e respectiva pauta das reuniões;
- VII. Organizar a pauta e o cronograma de reuniões da Diretoria Executiva;
- VIII. Comunicar as decisões da Diretoria Executiva às áreas competentes imediatamente após a reunião;
- IX. Zelar pelo sigilo das informações relatadas nas reuniões.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.24 Os casos omissos e as dúvidas eventualmente suscitadas na interpretação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo.

Art.25 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, devendo ser revisto, obrigatoriamente, quando da aprovação de qualquer alteração do Estatuto Social da PREVBEP ou até 2 (dois) anos após a sua aprovação.

BEP Caixa de Previdência Social – PREVBEP

Conselho Deliberativo