



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 16 DE JUNHO DE 2021.**

Publicado no Boletim Oficial, Edição nº 699 de 16/06/2021, págs. 09/10.

### **Institui o Relatório de Governança Corporativa do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI.**

A **DIRETORIA EXECUTIVA** do SEROPREVI, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

**CONSIDERANDO** a necessidade da Autarquia de perenizar altos padrões de conduta profissional na gestão do Regime Próprio de Previdência do Município,

**CONSIDERANDO** o interesse do SEROPREVI em atender, voluntariamente, aos critérios determinados Secretaria da Previdência do Ministério da Economia – ME, para a certificação Pró Gestão RPPS (Portaria MPS nº 185/2015),

**CONSIDERANDO** a deliberação do Conselho de Administração, na reunião ordinária realizada dia 08 de junho de 2021, conforme Ata da Primeira Reunião Extraordinária do Conselho de Administração.

### **R E S O L V E:**

Art. 1º. Fica instituído o Relatório de Governança Corporativa do SEROPREVI, na forma do Anexo Único desta Instrução Normativa.



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva

Art. 2º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Seropédica, 16 de junho de 2021.

**HUGO LOPES DE OLIVEIRA**

*Diretor-Presidente*

**ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA**

*Diretora Administrativa e Financeira*

**ALUIZIO MACENA DA COSTA**

*Diretor Previdenciário*



## ANEXO ÚNICO

### RELATÓRIO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

Art. 1º Fica instituído o Relatório de Governança Corporativa, instrumento de transparência e prestação de contas da gestão, que será elaborado anualmente pela Diretoria-Executiva.

Art. 2º O Relatório de Governança Corporativa terá como data-base 31 de dezembro de cada ano, e deverá conter as seguintes informações:

I - Dados dos segurados, receitas e despesas: Quantitativo de servidores ativos, aposentados e pensionistas, resumo das folhas de pagamentos, valor da arrecadação de contribuições e outras receitas, valor do pagamento de benefícios e outras despesas;

II - Evolução da situação atuarial: Custo previdenciário total, evolução quantitativa e qualitativa dos custos por tipo de benefício, evolução do resultado relativo ao equilíbrio financeiro e atuarial e do plano de custeio;

III - Gestão de investimentos: Descrição detalhada dos ativos, investimentos, aplicações financeiras e do fluxo de entradas e saídas de recursos;

IV - Publicação das atividades dos órgãos colegiados: Reuniões e principais decisões do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos;

V - Atividades institucionais: Gestão de pessoal, gestão orçamentária e financeira, gerenciamento do custeio e contratos, controles internos, imagem institucional, cumprimento de decisões judiciais e conformidade, entendida como o atendimento ao conjunto de normas, regras e padrões legais e infralegais estabelecidos;

VI - Canais de atendimento: Estatísticas dos canais de atendimento disponibilizados aos segurados, tais como ouvidoria própria ou do ente federativo, agências, postos de atendimento, atendimento agendado.

Art. 3º A Diretoria-Executiva deverá apresentar o Relatório ao Conselho Fiscal até 31



Estado do Rio de Janeiro  
Prefeitura Municipal de Seropédica  
**SEROPREVI** - Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica  
Diretoria-Executiva

de março.

§ 1º Recebido o Relatório, o Conselho Fiscal terá o prazo de trinta dias para emissão de parecer.

§ 2º Após emissão do parecer do Conselho Fiscal, o Relatório será encaminhado juntamente com o parecer ao Conselho de Administração para análise.

Art. 4º Compete ao Conselho de Administração a análise e votação do Relatório de Governança Corporativa.

§ 1º Recebidos o Relatório e o parecer do Conselho Fiscal, o Conselho de Administração terá o prazo de trinta dias para análise e votação.

§ 2º Para aprovação do Relatório será necessária maioria simples dos membros presentes.

Art. 5º Após a votação do Relatório, a Diretoria-Executiva deverá:

I - Disponibilizar o documento de forma física em sua sede para consulta do público em geral;

II - Disponibilizar o documento no sítio eletrônico do SEROPREVI;

III - Realizar, até 30 de junho, Audiência Pública com os segurados, representantes do ente federativo (Poder Executivo e Legislativo), entidades sindicais e a sociedade civil para exposição e debates.

Seropédica, 16 de junho de 2021.

**HUGO LOPES DE OLIVEIRA**

*Diretor-Presidente*

**ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA**

*Diretora Administrativa e Financeira*

**ALUIZIO MACENA DA COSTA**

*Diretor Previdenciário*