

HIERARQUIA DOS DOCUMENTOS

REGIMENTO INTERNO

DIRETORIA EXECUTIVA

ECONOMUS

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DO OBJETIVO	3
CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA	3
CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO	3
CAPÍTULO IV – DA COMPETÊNCIA E DEVERES DOS MEMBROS	4
CAPÍTULO V – DA VACÂNCIA	6
CAPÍTULO VI – DO FUNCIONAMENTO	6
CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	7

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Capítulo I – Do Objetivo

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva e a sua relação com os demais órgãos estatutários, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

Capítulo II – Da Competência

Art. 2º Sem prejuízo das normas legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, as atividades da Diretoria Executiva reger-se-ão pelo Disposto neste Regimento Interno.

Art. 3º Como órgão de administração geral do ECONOMUS, compete à Diretoria Executiva, de acordo com a Lei, com o Estatuto, e com as normas baixadas pelo Conselho Deliberativo:

§ 1º executar e fazer executar todos os atos necessários ao bom funcionamento da direção do ECONOMUS;

§ 2º além das atribuições definidas no Estatuto, somam-se atribuições específicas designadas à diretoria do Economus por determinação legal ou ainda, por determinação do Conselho Deliberativo da Entidade, a saber:

- I. encaminhamento da Política de Investimentos para a aprovação do Conselho Deliberativo;
- II. eleger ou indicar, entre seus membros, e informar ao órgão regulador e fiscalizador do ECONOMUS:
 - a. o Administrador responsável pelos planos de benefícios e aplicações de recursos dos fundos, AETQ – Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado, após aprovação do Conselho Deliberativo.
 - b. o Administrador responsável pela contabilidade;
 - c. o Encarregado de Dados (*Data Protection Officer* – DPO).
- III. informar ao órgão regulador e fiscalizador do ECONOMUS, o Administrador responsável pela administração dos planos de assistência à saúde;
- IV. aprovar operações de investimentos até o limite de sua alçada, conforme Livro de Competências e Alçadas e Estatuto Social;
- V. analisar e aprovar propostas de Competências e Alçadas para o Livro do Instituto;
- VI. encaminhar o Regimento Interno do colegiado, bem como, suas alterações, ao Conselho Deliberativo para aprovação;
- VII. aprovar a criação dos Comitês internos subordinados à Diretoria, bem como dos seus regimentos e alterações, exceto o Comitê de Investimentos e o Comitê de Gestão de Riscos, cujas aprovações devem ser realizadas pelo Conselho Deliberativo.

Capítulo III – Da Composição

Art. 4º A Diretoria Executiva será composta por quatro (4) membros efetivos conforme delimitado no Estatuto Social.

§ 1º A nomeação dos membros será conduzida sob a supervisão do Conselho Deliberativo, seguindo os critérios previstos no Estatuto Social.

§ 2º Os membros da Diretoria deverão atender, além das disposições legais, aos requisitos previstos no Estatuto Social do Economus.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

§ 3º Na assunção do cargo, haverá divulgação no site eletrônico do Economus, incluindo as qualificações do membro da Diretoria Executiva, quando da sua posse.

Capítulo IV – Da Competência e Deveres dos Membros

Art. 5º Os Diretores terão as seguintes incumbências:

- I. sem prejuízo da responsabilidade do Patrocinador ou do instituidor, a adoção e aplicação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras são de responsabilidade dos membros estatutários da EFPC, na forma de seu estatuto;
- II. participar das reuniões, votar, propondo ou requerendo esclarecimentos necessários à melhor apreciação das matérias de competência da Diretoria Executiva e deliberar sobre os respectivos assuntos;
- III. solicitar a inclusão de matéria em pauta; e colocar em discussão assuntos extra pauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;
- IV. relatar matérias, processos e expedientes, elaborando parecer;
- V. assinar as atas das reuniões, expedientes e pareceres; podendo fazê-las de forma eletrônica, com certificado digital;
- VI. participar das atividades de competência da Diretoria Executiva;
- VII. comunicar o colegiado de fatos e informações importantes atinentes à sua área;
- VIII. compor comissões especiais ou grupos de trabalho;
- IX. desenvolver outras atividades atribuídas pelo Diretor Superintendente;

Art. 6º Compete ao Diretor Superintendente, além do definido no Estatuto Social, as atribuições específicas por determinação legal, do Conselho Deliberativo ou por necessidade operacional, a saber:

- a. nomear relatores, dentre os membros da Diretoria Executiva, para emitir pareceres sobre matérias, processos e expedientes;
- b. representar a Diretoria Executiva perante o Conselho Deliberativo, quando convocado, ou designar representante;
- c. coordenar a comunicação do Economus;
- d. coordenar a gestão de controles internos adotados pelo ECONOMUS, assim como avaliar a sua adequação aos normativos instituídos pelos órgãos reguladores;
- e. 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.

Art. 7º Compete ao Diretor Administrativo, além do definido no Estatuto Social, as atribuições específicas por determinação legal, do Conselho Deliberativo ou por necessidade operacional, a saber:

- a. apresentar mensalmente relatório das despesas de acordo com as alçadas competentes;
- b. coordenar a avaliação de desempenho e capacitação profissional dos empregados;
- c. coordenar o processo de Orçamento Geral do Economus, bem como acompanhar o seu cumprimento.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 8º Compete ao Diretor Financeiro, além do definido no Estatuto Social, as atribuições específicas por determinação legal, do Conselho Deliberativo ou por necessidade operacional, a saber:

- a. propor, coordenar e supervisionar a elaboração das políticas e diretrizes de investimentos dos planos, bem como aplicar as revisões necessárias como forma de mantê-las atualizadas e consistentes frente às obrigações assumidas com os participantes, assistidos e autopatrocinados;
- b. coordenar, supervisionar e disciplinar as atividades relacionadas aos investimentos do ECONOMUS com vistas a preservar a liquidez, a solvência, a segurança e a rentabilidade dos planos e demais programas;
- c. 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 e Conselho Deliberativo para análise e aprovação.
- d. participar do Comitê de Investimentos e coordenar as atividades nele desenvolvidas;
- e. zelar e promover o bom funcionamento das carteiras de investimentos previstas pela legislação em vigor;
- f. controlar a arrecadação de contribuições devidas ao ECONOMUS pelos Participantes, Assistidos, Beneficiários e Patrocinadores;
- g. coordenar os trabalhos que tratam da prestação das informações aos órgãos reguladores e aos participantes, assistidos e autopatrocinados acerca da evolução e enquadramento dos investimentos do ECONOMUS.

I. No que compete à Gestão Previdenciária:

- a. submeter ao Colegiado as Avaliações Atuariais de Previdência, assim como os respectivos Planos de Custeio;
- b. encaminhar à PREVIC o Relatório Semestral de Benefícios e População;
- c. zelar para que o desconto e transferência das contribuições previdenciárias à área financeira seja realizado de modo aderente à legislação, às definições atuariais e as deliberações do Conselho Deliberativo do Economus;
- d. supervisionar a concessão, revisão e suspensão de benefícios e institutos previstos nos Regulamentos;
- e. acompanhar periodicamente o nível das reservas de modo que atendam as definições atuariais e as deliberações do Conselho Deliberativo;
- f. responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos legais de comunicação aos participantes, PREVIC e Patrocinadores, segundo o que determina a legislação;
- g. dar conhecimento à Diretoria Executiva de falhas relevantes ocorridas em concessões, cessações ou suspensões de benefícios e institutos, assim como promover os acertos devidos;
- h. submeter à Diretoria Executiva os casos cujos direitos e deveres de participantes estejam omissos/imprecisos no Regulamento respectivo.

Art. 9º Compete ao Diretor de Seguridade

- I.** promover a administração dos Planos de Saúde de Acordo com a política dos patrocinadores, quando aplicável, assim como em relação aos seus respectivos Regulamentos;
- II.** no que compete a gestão dos Planos de saúde:

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

- a. cumprir e fazer cumprir a operacionalização dos Planos de acordo com seus regulamentos, observando os mecanismos de segurança e controle;
- b. manter atualizado os Regulamentos dos Planos junto aos Órgãos Reguladores competentes;
- c. submeter à Diretoria Executiva estudos de custos e resultados decorrentes da execução da Administração dos Planos de Saúde, com propostas que visem eventuais adequações;
- d. fornecer informações e subsídios necessários aos Patrocinadores visando possibilitar a Gestão adequada dos Planos de Saúde;
- e. integrar o Comitê de Investimentos do Economus;
- f. coordenar o Comitê de Saúde

Capítulo V – Da Vacância

Art. 10. As vagas na Diretoria Executiva advirão em virtude de:

- I. falecimento;
- II. renúncia ao mandato;
- III. perda do mandato por condenação criminal transitada em julgado; processo administrativo disciplinar que conclua pela sua responsabilização; decisão do Conselho Deliberativo; ou decisão do Banco do Brasil S.A.

Parágrafo único. A comunicação de renúncia ao mandato de Diretor deverá ser dirigida, por escrito, ao Conselho Deliberativo.

Capítulo VI – Do Funcionamento

Art. 11. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente uma vez por semana e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor Superintendente ou por requerimento de outros dois Diretores.

§ 1º A pauta previamente estabelecida e respectiva convocação das reuniões, em conjunto com os documentos que a instruem, será disponibilizada aos membros da Diretoria Executiva com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, podendo ocorrer em prazo menor no caso de reunião extraordinária.

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

Art. 12. Cada reunião da Diretoria Executiva será objeto de ata circunstanciada.

Parágrafo único. As atas deverão ser elaboradas obedecendo a seguinte forma:

- I. o documento deve registrar com clareza o resumo dos fatos, as ocorrências e deliberações do colegiado nas reuniões, e em caso de voto divergente, o registro do autor.
- II. Deverá constar na ata:
 - a. a natureza da reunião;
 - b. data, hora e local (físico ou virtual) da realização da reunião;
 - c. nome de quem preside a reunião;
 - d. nomes dos participantes da reunião;

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

- e. ter páginas numeradas e rubricadas pela mesma pessoa que a redigiu, podendo ser assinada eletronicamente;
- f. assinatura dos membros e da pessoa que a redigiu, preferencialmente após o encerramento da reunião, podendo ser assinada eletronicamente;

Art. 13. As reuniões da Diretoria Executiva serão secretariadas pela Assessoria de Governança, a quem caberá:

- I. elaborar o calendário anual das reuniões;
- II. elaborar e encaminhar previamente as pautas;
- III. convocar as reuniões, observando os prazos deste regimento;
- IV. examinar os documentos que instruem cada um dos assuntos a serem debatidos nas reuniões;
- V. elaborar, coletar assinaturas e registrar as Atas.

Capítulo VII – Das Disposições Gerais

Art. 14. Este Regimento Interno poderá ser modificado ou reformado, a qualquer tempo, por deliberação da maioria da Diretoria Executiva, devendo, na sequência ser submetido para aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 15. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão decididos pela Diretoria Executiva.

Art. 16. Este Regimento Interno vigorará a partir de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo (observada a Legislação pertinente a Previdência Complementar).

Art. 17. Histórico de Atualização:

Versão	Data	Nota Técnica	Ata	Descrição macro das alterações
1	27/09/2006	-	994	Elaboração do regimento
2	18/10/2021	2021/152	534	Revisão e adequação para alinhamento ao Estatuto Social vigente.
3	22/09/2022	2022/112	554	Atendimento às recomendações do ICSS para aderência aos padrões de Governança.