

# Regimento Interno da Diretoria-Executiva

da CAPESESP

---



CAPESESP  
[www.capesesp.com.br](http://www.capesesp.com.br)

 **interativo** Para ser direcionado a cada assunto, clique nos termos sublinhados.

# ÍNDICE

---

<b><u>CAPÍTULO I</u> - DO OBJETIVO</b>	<b>04</b>
<b><u>CAPÍTULO II</u> - DA COMPOSIÇÃO E DO PROCESSO SELETIVO</b>	<b>04</b>
<b><u>CAPÍTULO III</u> - DAS ATRIBUIÇÕES</b>	<b>07</b>
<b><u>CAPÍTULO IV</u> - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES</b>	<b>08</b>
<b><u>CAPÍTULO V</u> - DAS ATIVIDADES DAS DIRETORIAS</b>	<b>10</b>
<b><u>CAPÍTULO VI</u> - DO FUNCIONAMENTO</b>	<b>11</b>
<b><u>CAPÍTULO VII</u> - DAS DIPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>12</b>

[voltar ao índice](#)

# Regimento Interno da Diretoria-Executiva

da CAPESESP



[voltar ao índice](#)

## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA-EXECUTIVA

### CAPÍTULO I DO OBJETIVO

Art. 1º Este Regimento Interno tem por objetivo estabelecer normas procedimentais de funcionamento da Diretoria-Executiva da Caixa de Previdência e Assistência dos Servidores da Fundação Nacional de Saúde - CAPESESP, em conformidade com as disposições legais e estatutárias.

Art. 2º O Regimento, proposto pela Diretoria-Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo, definirá os seguintes dispositivos:

- I- Da Composição e do Processo Seletivo;
- II- Das Atribuições;
- III- Das Competências e Responsabilidades dos Diretores;
- IV- Das Atividades das Diretorias;
- V- Do Funcionamento; e
- VI- Das Disposições Gerais.

### CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E DO PROCESSO SELETIVO

Art. 3º A Diretoria-Executiva compor-se-á de 04 (quatro) membros:

- I- Diretor-Presidente;
- II- Diretor de Administração;
- III- Diretor Financeiro; e
- IV- Diretor de Previdência e Assistência.

Art. 4º O Diretor-Presidente, eleito pelos participantes e assistidos, e os demais Diretores, escolhidos pelo Diretor-Presidente por meio de processo seletivo, serão nomeados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 5º A escolha do Diretor de Administração, do Diretor Financeiro e do Diretor de Previdência e Assistência far-se-á mediante processo seletivo, no qual será exigida qualificação técnica, com divulgação e transparência, por meio do portal eletrônico da CAPESESP.

§ 1º O processo seletivo previsto no caput será conduzido sob a orientação e supervisão do Conselho Deliberativo;

§ 2º Para se candidatar a membro da Diretoria-Executiva, o candidato deverá obrigatoriamente comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

- I- ter experiência de, no mínimo, três anos no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência ou de auditoria;
- II- não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

[voltar ao índice](#)

- III- não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, da previdência complementar, do Regime Próprio de Previdência Social ou como servidor público;
- IV- não estar sujeito à restrição decorrente de processo administrativo ou judicial que lhe impeça de exercer o mandato;
- V- ter formação de nível superior;
- VI- ter reputação ilibada; e
- VII- residir no Brasil;

§ 3º Ao membro da Diretoria-Executiva que atuará como Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ) será exigida certificação específica em investimentos, previamente, ao exercício do respectivo cargo de diretor.

§ 4º Aos demais membros da Diretoria-Executiva será exigido certificado emitido por instituição certificadora reconhecida pelo órgão fiscalizador, no prazo estabelecido na legislação.

Art. 6º O processo seletivo será composto das seguintes fases:

- I- divulgação;
- II- inscrição, realizada exclusivamente através do portal eletrônico da CAPESESP, mediante envio do currículo profissional e da documentação comprobatória de atendimento aos requisitos exigidos no Art. 5º, § 2º;
- III- análise curricular dos candidatos;
- IV- entrevista com a área de Recursos Humanos;
- V- entrevista técnica com o Diretor-Presidente eleito; e
- VI- escolha do membro da Diretoria-Executiva pelo Diretor-Presidente empossado.

Art. 7º Não será exigido novo processo seletivo na hipótese de recondução de Diretor, desde que comprove a manutenção dos requisitos exigidos pelo Art. 5º.

Art. 8º Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado:

- I- exercer simultaneamente atividade no patrocinador;
- II- 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;
- III- prestar, ao longo do exercício do mandato, serviços a instituições integrantes do sistema financeiro; e
- IV- exercer o mandato, simultaneamente, entre membros que guardem entre si relação decorrente de união estável e de parentesco consanguíneo ou afim até o segundo grau, inclusive.

Art. 9º Para o exercício do mandato os membros da Diretoria-Executiva, além de atenderem as exigências previstas pelo Estatuto e pelo Art. 5º deste Regimento, deverão apresentar à Divisão de Recursos Humanos da CAPESESP, no início e ao final do mandato, cópia da Declaração de Bens e Direitos entregue à Receita Federal.

[voltar ao índice](#)

Parágrafo único. Sem prejuízo da apresentação no início e ao final do mandato, a cópia da declaração exigida no caput deverá ser apresentada anualmente pelo membro da Diretoria-Executiva.

Art. 10. O Diretor-Presidente será exonerado e os demais membros da Diretoria-Executiva serão destituídos do cargo somente após a comunicação formal do resultado da reunião do Conselho Deliberativo, estabelecida no Art. 36 e Parágrafo único do Estatuto.

Art. 11. O Diretor-Presidente designará, por meio de Portaria, um dos Diretores como seu substituto, nos casos de faltas e impedimentos temporários, o qual acumulará os cargos.

Art. 12. São hipóteses de vacância de cargo na Diretoria-Executiva:

- I- renúncia;
- II- exoneração do Diretor-Presidente, declarada pelo Conselho Deliberativo, na forma do Art. 36 do Estatuto;
- III- destituição de qualquer dos demais membros da Diretoria-Executiva, na forma do Parágrafo único, do Art. 36 do Estatuto; e
- IV- óbito.

Art. 13. A comunicação formal da ocorrência de renúncia ou falecimento deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho Deliberativo que cientificará a vacância aos demais membros.

Art. 14. Na hipótese de vacância de membro da Diretoria-Executiva:

- I- se o período restante do mandato for igual ou superior a 12 (doze) meses, em no máximo 30 (trinta) dias, haverá novo processo eletivo ou seletivo, de acordo com o cargo exercido, para cumprimento do período restante;
- II- se o período restante do mandato for inferior a 12 (doze) meses, a decisão ficará a critério do Conselho Deliberativo quando se tratar do Diretor-Presidente; e
- III- se o período restante do mandato for inferior a 12 (doze) meses, a decisão ficará a critério do Diretor-Presidente, quando relacionada aos demais membros da Diretoria-Executiva.

Art. 15. Durante o mandato, os membros da Diretoria-Executiva deverão observar as vedações previstas no Art. 42 do Estatuto, e ainda, nos 12 (doze) meses seguintes ao término do mandato, o ex-diretor estará impedido de prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a empresas do sistema financeiro que impliquem na utilização de informações a que teve acesso em decorrência do cargo exercido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Art. 16. Incorre na prática de advocacia administrativa o ex-diretor que violar o impedimento previsto no Art. 15, exceto se retornar ao exercício do cargo ou função que ocupava no patrocinador anteriormente à nomeação para a Diretoria-Executiva, ou se for nomeado para qualquer outro Órgão da Administração Pública.

Art. 17. 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 ou de qualquer outro Órgão da Administração Pública.

[voltar ao índice](#)

## CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 18. Incumbe à Diretoria-Executiva propor ao Conselho Deliberativo:

- I- o Orçamento anual e suas eventuais alterações;
- II- o Planejamento Estratégico e seus respectivos Planos de Ação;
- III- as Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo:
  - a- Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
  - b- Acordo Coletivo Anual;
  - c- Política de Contratação de Pessoal;
  - d- Quadro de Lotação;
- IV- as Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;
- V- os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores;
- VI- a Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços;
- VII- a alienação ou gravação de bens patrimoniais;
- VIII- a admissão de novas Patrocinadoras e retiradas de patrocínio aos Planos de Benefícios;
- IX- celebrações de Convênios de Adesão a Planos de Benefícios;
- X- alterações do Estatuto;
- XI- Regimentos e Regulamentos dos Planos de Benefícios e suas alterações;
- XII- alterações na estrutura organizacional que impliquem em aumento do quadro de lotação;
- XIII- a instalação, transformação ou fechamento de unidades regionais e quaisquer outros estabelecimentos da CAPESESP;
- XIV- as Normas Gerais para realização de eleições;
- XV- as contratações de auditor independente, atuário e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis; e
- XVI- a realização de consultas extraordinárias aos participantes e assistidos

Art. 19. Incumbe ainda à Diretoria-Executiva apresentar ao Conselho Deliberativo:

- I- a prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades, após a devida apreciação do Conselho Fiscal;
- II- os Planos Atuariais e de Custeio dos Planos de Benefícios; e
- III- as manifestações apresentadas pelos participantes e assistidos, em grau de recurso, sobre decisões da Diretoria-Executiva, com a devida instrumentalização.

[voltar ao índice](#)

Art. 20. Incumbe à Diretoria-Executiva apresentar ao Conselho Fiscal:

- I- os balancetes mensais e as demais demonstrações contábeis;
- II- a documentação suporte para elaboração da manifestação desse Conselho sobre controles internos;
- III- a prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram;
- IV- os resultados da Política de Investimentos; e
- V- os resultados da execução orçamentária.

Art. 21. As proposições de assuntos a serem submetidos aos Conselhos Deliberativo e Fiscal far-se-ão mediante comunicação formal do Diretor-Presidente aos Presidentes dos respectivos Órgãos Colegiados.

Art. 22. Incumbe, ainda, à Diretoria-Executiva:

- I- aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios que não importem em ônus reais sobre os bens da CAPESESP;
- II- orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários; e
- III- definir competências e alçadas para as Comissões e Gestores das Unidades de Trabalho da CAPESESP.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

- I- cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regimentos e os Regulamentos dos Planos de Benefícios;
- II- dar execução às resoluções do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal;
- III- convocar e presidir as reuniões e coordenar os trabalhos da Diretoria-Executiva;
- IV- representar a CAPESESP, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo, em nome da Entidade, nomear e destituir procuradores;
- V- representar a CAPESESP em convênios, contratos e acordos e movimentar, juntamente com outro Diretor, os recursos da CAPESESP, podendo tal competência ser delegada a outros Diretores, procuradores ou empregados da CAPESESP;
- VI- escolher os demais membros da Diretoria-Executiva, mediante processo seletivo, para posterior nomeação pelo Conselho Deliberativo;
- VII- propor a destituição de Diretores, na forma do Estatuto;
- VIII- nomear os demais responsáveis pelas unidades de trabalho da CAPESESP;
- IX- tomar providências de caráter administrativo não previstas no Estatuto, submetendo-as, posteriormente, à aprovação do Conselho Deliberativo;

[voltar ao índice](#)

- X- fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da CAPESESP que lhe forem solicitadas;
- XI- fornecer aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus cargos, e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições; e
- XII- definir as atividades das Unidades de Trabalho a ele diretamente vinculadas.

Art. 24. Compete ao Diretor de Administração propor à Diretoria-Executiva:

- I- Normas Gerais de Gestão de Recursos Humanos, incluindo:
  - a- Plano de Cargos, Salários e Ascensão Funcional;
  - b- Acordo Coletivo Anual;
  - c- Política de Contratação e Treinamento de Pessoal;
  - d- Quadro de Lotação;
- II- projetos estratégicos de Tecnologia da Informação e suas alterações;
- III- normas reguladoras do processo de inscrição dos participantes e dependentes;
- IV- a alienação ou gravação de bens patrimoniais;
- V- a Política Geral de aquisição de bens e contratação de serviços; e
- VI- as normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.

Art. 25. Compete ao Diretor Financeiro propor à Diretoria-Executiva:

- I- as Políticas de Investimento dos recursos que integram o patrimônio dos Planos de Benefícios;
- II- o Orçamento anual e suas eventuais alterações;
- III- os critérios para a concessão de empréstimos a participantes;
- IV- as normas para recebimento de contribuições mensais e parcelamentos de débitos; e
- V- as normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas.

Art. 26. Compete ainda ao Diretor Financeiro apresentar à Diretoria-Executiva:

- I- os resultados da Política de Investimentos;
- II- os resultados da execução orçamentária;
- III- os Balanços, Balancetes, e demais demonstrativos contábeis, com suas respectivas Notas Explicativas;
- IV- a prestação de contas do exercício financeiro, contendo as peças que formalmente a integram, inclusive o Relatório Anual de Atividades da Diretoria de Administração Financeira; e
- V- os Relatórios das auditorias independentes, apresentando propostas para equacionamentos de eventuais questionamentos ou ressalvas nele contidos.

[voltar ao índice](#)

Art. 27. O Diretor Financeiro é o responsável pelas aplicações dos recursos da entidade perante o órgão regulador e fiscalizador.

Parágrafo único. Os demais membros da Diretoria-Executiva responderão solidariamente com o Diretor Financeiro pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

Art. 28. Compete ao Diretor de Previdência e Assistência propor à Diretoria-Executiva:

- I- os planos de benefícios e seus respectivos planos de custeio;
- II- as normas reguladoras para cálculo e concessão de benefícios;
- III- as normas reguladoras da devolução da reserva de poupança e do parcelamento de joia;
- IV- alterações dos planos de benefícios previdencial e assistencial;
- V- as normas e critérios de procedimentos que impliquem em mudanças em atividades das demais áreas; e
- VI- as normas e regulamentos que regem os benefícios assistenciais e previdenciais, bem como eventuais alterações e adaptações necessárias.

## CAPÍTULO V DAS ATIVIDADES DAS DIRETORIAS

Art. 29. Incumbe à Diretoria de Administração:

- I- executar as atividades relacionadas à administração dos recursos humanos;
- II- processar a inscrição de participantes e dependentes e promover a organização e atualização dos respectivos cadastros;
- III- efetuar o controle patrimonial e a aquisição de bens e serviços, bem como administrar as atividades de manutenção e serviços gerais;
- IV- executar as atividades de protocolo, expedição, recebimento e tramitação de correspondência, assim como a guarda de documentos;
- V- realizar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção dos sistemas informatizados e suporte aos usuários;
- VI- administrar a infraestrutura de recursos tecnológicos; e
- VII- efetuar o desenvolvimento e manutenção do site da CAPESESP na Internet.

Art. 30. Incumbe à Diretoria de Administração Financeira:

- I- realizar estudos técnicos para suporte à elaboração da Política de Investimentos e aplicação dos recursos financeiros dos Planos de Benefícios;
- II- realizar os investimentos e operações financeiras, de acordo com a Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;
- III- realizar os créditos financeiros decorrentes dos pagamentos a serem efetuados a prestadores de serviços e beneficiários dos Planos administrados pela CAPESESP;

[voltar ao índice](#)

- IV- calcular, executar e controlar os descontos das contribuições e demais obrigações financeiras devidas pelas patrocinadoras e beneficiários dos Planos administrados pela CAPESESP;
- V- administrar e controlar as liberações e recebimentos dos empréstimos concedidos aos participantes;
- VI- realizar as atividades relativas à contabilidade e controle financeiro;
- VII- efetuar as prestações de contas dos Convênios assinados com outros órgãos ou entidades, responsabilizando-se pelo controle das movimentações financeiras e dos documentos fiscais a ele pertinentes;
- VIII- acompanhar a execução orçamentária;
- IX- acompanhar, controlar e executar as atividades relacionadas às obrigações tributárias; e
- X- fornecer suporte ao atendimento das fiscalizações financeiras, contábeis e tributárias realizadas na CAPESESP.

Art. 31. Incumbe à Diretoria de Previdência e Assistência:

- I- executar as atividades relativas à concessão, manutenção e processamento dos benefícios previdenciais;
- II- processar as análises para pagamento das despesas concernentes ao Plano de Benefícios Assistenciais;
- III- executar as atividades de acompanhamento e controle dos benefícios, bem como de análises e avaliações atuariais;
- IV- efetuar as atividades de auditoria e controle da utilização dos benefícios assistenciais;
- V- estabelecer parâmetros, normas e subsídios técnicos para negociação e contratação de prestadores de serviços de assistência à saúde;
- VI- executar atividades de aquisição de medicamentos e materiais especiais de uso médico-hospitalar; e
- VII- coordenar, supervisionar e integrar com o Nível Central as atividades relativas à administração dos benefícios assistenciais e previdenciais desenvolvidas pelas unidades regionais.

## CAPÍTULO VI DO FUNCIONAMENTO

Art. 32. A Diretoria-Executiva reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação do Diretor-Presidente.

Art. 33. Para assessorar nos aspectos relacionados à formalização das reuniões, o Diretor-Presidente contará com o apoio da estrutura da Secretaria-Geral da Presidência da CAPESESP, com as seguintes responsabilidades:

- I- distribuir os documentos da reunião, inclusive a pauta dos assuntos que serão abordados;
- II- documentar as reuniões por meio de confecção das atas;
- III- arquivar e manter salvaguardados as atas de reuniões e outros documentos da Diretoria-Executiva; e
- IV- cuidar de todas as tarefas burocráticas e de procedimentos da Diretoria-Executiva.

[voltar ao índice](#)

Art. 34. As convocações serão feitas por meio de Aviso de Convocação, encaminhadas para o endereço eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser reduzido, em caso de necessidade, a critério do Diretor-Presidente.

§ 1º Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, o assunto da pauta a ser abordado, o local, a data e a hora da reunião.

§ 2º As convocações deverão vir acompanhadas do material necessário para que os membros da Diretoria-Executiva possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

Art. 35. As deliberações, tomadas por maioria simples de votos dos membros da Diretoria-Executiva, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os participantes, inclusive daqueles que não têm direito a voto, bem como a da Secretária que a elaborou.

Art. 36. Além dos Diretores, outros técnicos poderão participar das reuniões, sem direito a voto, desde que haja aprovação do Diretor-Presidente.

Art. 37. No caso de impedimento, o membro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 38. Quando necessário e a fim de facilitar o exercício de determinadas atividades, poderão ser criadas pela Diretoria-Executiva, comissões ou grupos de trabalhos com fins específicos e prazos determinados de vigência.

Art. 39. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão avaliados pelo Conselho Deliberativo.

Art. 40. As proposituras de modificações deste regimento deverão ser precedidas de uma exposição de motivos do Presidente deste órgão colegiado ao Conselho Deliberativo.

Art. 41. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

***Aprovado pelo Conselho Deliberativo, em 27 de maio de 2022 (Ata CD Nº 09).***

[voltar ao índice](#)

# Regimento Interno do Diretoria-Executiva da CAPESESP

---



**CAPESESP**

[www.capesesp.com.br](http://www.capesesp.com.br)

Caixa de Previdência e Assistência dos  
Servidores da Fundação Nacional de Saúde  
Av. Marechal Câmara, 160, 6º e 7º andares, Centro, Rio de Janeiro - CEP: 20020-080