

VII - elaborar e fazer cumprir os planos de compras e de estoques de material da FUNPRESP/PA;  
 VIII - elaborar e fazer cumprir o plano de levantamento de estatística e consumo;  
 IX - promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transportes;  
 X - providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva, pertinentes as atividades de administração geral da FUNPRESP/PA;  
 XI - apresentar a Diretoria Executiva relatório mensal sobre as atividades de sua Diretoria;  
 XII - controlar a arrecadação da Taxa de Administração e das contribuições previdenciárias devidas a FUNPRESP/PA;  
 XIII - propor e coordenar a política de desenvolvimento dos Recursos Humanos da FUNPRESP/PA;  
 XIV - coordenar, executar, avaliar e controlar as atividades relativas a aquisições e contratações no âmbito da FUNPRESP/PA;  
 XV - definir diretrizes, executar e controlar as atividades relacionadas a aquisição, estocagem, movimentação e utilização de material de consumo e permanente;  
 XVI - monitorar os gastos e identificar distorções em relação aos padrões estabelecidos no Programa de Gestão Administrativa e implementar ações que promovam a qualidade do gasto;  
 XVII - gerir os recursos não previdenciários da FUNPRESP/PA, juntamente com o Diretor-Presidente, podendo para esta finalidade abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, podendo delegar essas atribuições, especificando o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar.

#### Subseção VI

##### Das Atribuições do Diretor de Tecnologia da Informação

Art. 48. Cabe ao Diretor de Tecnologia da Informação o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Estado do Pará (FUNPRESP/PA), no setor de informática e sistemas, competindo-lhe:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e projetos de Tecnologia da Informação da FUNPRESP/PA;  
 II - coordenar e acompanhar projetos de infraestrutura lógica de redes;  
 III - monitorar os serviços de redes e comunicação de dados;  
 IV - definir funcionalidades para elaboração de especificações técnicas e termos de referência para contratação de soluções tecnológicas;  
 V - desenvolver, aprimorar e manter sistemas totalmente integrados e documentados;  
 VI - levantar e viabilizar treinamento para disseminação e utilização dos sistemas e novas tecnologias;  
 VII - avaliar e analisar novas ferramentas e soluções tecnológicas para otimização de processos, qualidade e segurança de informações;  
 VIII - adotar processos e metodologias voltados ao desenvolvimento de software;  
 IX - gerenciar atividades de suporte e manutenção;  
 X - dar apoio ao usuário no uso dos recursos tecnológicos existentes e na recuperação de informações;  
 XI - realizar estudos de viabilidade de novas tecnologias de informação e comunicação;  
 XII - monitorar índices de qualidade e produtividade no atendimento da área de tecnologia da informação;  
 XIII - apresentar à Diretoria Executiva relatório mensal sobre as atividades de sua Diretoria.

#### Subseção VII

##### Das Atribuições do Diretor de Seguridade

Art. 49. Cabe ao Diretor de Seguridade o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades previdenciárias da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Estado do Pará (FUNPRESP/PA), competindo-lhe:

I - submeter à Diretoria Executiva:  
 a) normas regulamentadoras do processo de inscrição de Participantes, consoante o disposto neste Estatuto e no Regulamento do Plano de Benefícios ao qual o mesmo se vincule;  
 b) normas regulamentadoras do processo de concessão e manutenção dos benefícios;  
 c) proposta de manutenção, ampliação ou alterações do plano de custeio de cada Plano de Benefícios, tendo por base as respectivas Avaliações Atuariais;  
 d) proposta de alterações e adequações nos Regulamentos dos Planos de Benefícios;  
 e) planos anuais de custeio e o Demonstrativo Atuarial (DA) emitidos pela consultoria atuarial contratada para o plano de benefícios, acompanhado de todos os elementos necessários à sua perfeita instrução;

f) relatório mensal sobre as reservas garantidoras dos benefícios;  
 II - examinar o pedido de inscrição do Participante e de seus dependentes e promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros;  
 III - promover o controle de autenticidade das condições de inscrição e dos documentos apresentados para a concessão de benefícios;  
 IV - divulgar informações referentes aos Planos de Benefício e respectivo desenvolvimento;  
 V - providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva, pertinentes à sua área de atuação;  
 VI - controlar a arrecadação de contribuições destinada à formação das reservas previdenciárias devidas pelos Participantes e Patrocinadores, bem como zelar para que o desconto e transferência à área financeira seja realizado de modo aderente às definições atuariais e às deliberações do Conselho Deliberativo;  
 VII - definir padrões de qualidade e supervisionar a manutenção do Banco de Dados da FUNPRESP/PA;  
 VIII - encaminhar ao órgão regulador e fiscalizador das entidades fechadas de previdência complementar o relatório mensal de benefícios e população, conforme exigido pela regulamentação aplicável;  
 IX - acompanhar as transferências dos valores devidos ao Programa de Gestão Administrativa;  
 X - acompanhar permanentemente o nível das reservas de modo que atendam ao permanente equilíbrio financeiro e atuarial e às deliberações do Conselho Deliberativo;  
 XI - responsabilizar-se pela aderência do pagamento dos benefícios aos Assistidos ao respectivo Regulamento do Plano de Benefícios, à legislação vigente e às decisões do Conselho Deliberativo;  
 XII - determinar estudos periódicos do(s) regulamento(s) vigentes, visando mantê-los sempre adequados à legislação vigente;  
 XIII - apresentar à Diretoria Executiva relatório mensal sobre as atividades de sua Diretoria.

#### Subseção VIII

##### Das Atribuições do Diretor de Investimentos

Art. 50. Cabe ao Diretor de Investimentos o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras e patrimoniais da Fundação de Previdência Complementar dos Servidores Públicos do Estado do Pará (FUNPRESP/PA), competindo-lhe:

I - organizar e manter atualizados os registros e o controle dos ativos dos Planos de Benefícios administrados pela FUNPRESP/PA;  
 II - promover a execução da Política de Investimentos da FUNPRESP/PA, zelando pela observância dos limites de alocação e de concentração determinados pelas normas do Conselho Monetário Nacional;  
 III - observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência dos investimentos;  
 IV - promover o funcionamento das carteiras de empréstimos aos Participantes e Assistidos;  
 V - assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente os instrumentos necessários ao gerenciamento dos recursos da FUNPRESP/PA, bem como abrir, movimentar e encerrar contas bancárias para tais finalidades;  
 VI - coordenar e acompanhar, dentro do âmbito de cada Plano de Benefícios, o controle de avaliação de risco que tenha sido aprovado pela Diretoria Executiva;  
 VII - promover o funcionamento dos sistemas de investimentos, de controles internos e de avaliação de risco segundo o planejamento aprovado pelo Conselho Deliberativo;  
 VIII - coordenar as atividades desenvolvidas pelo Comitê de Investimentos;  
 IX - apresentar à Diretoria Executiva relatório mensal sobre as atividades de sua Diretoria.  
 § 1º O Diretor de Investimentos será o responsável pelas aplicações dos recursos da FUNPRESP/PA, para fins de atendimento ao disposto na legislação de regência.  
 § 2º Os demais membros da Diretoria Executiva responderão solidariamente com o Diretor de Investimentos pelos danos e prejuízos causados à FUNPRESP/PA para os quais tenham concorrido.

#### Subseção IX Da Quarentena

Art. 51. Nos 12 (doze) meses seguintes ao término do exercício da função, 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 da função exercida, 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 serviços à FUNPRESP/PA ou em qualquer órgão da administração pública, desde que não tenha acesso a informações privilegiadas.

§ 2º Entende-se por informação privilegiada aquela que, uma vez utilizada, poderá comprometer a segurança econômico-financeira, a rentabilidade, a solvência ou a liquidez do Plano de Benefícios administrado pela entidade.

§ 3º 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 respectiva Diretoria Executiva, ou se for nomeado para exercício em qualquer órgão da Administração Pública.

#### Seção IV

##### Do Comitê de Assessoramento Técnico

Art. 52. Cada Plano de Benefícios poderá ter um Comitê de Assessoramento Técnico, que será responsável pela definição da estratégia das aplicações financeiras e acompanhamento do respectivo Plano de Benefícios, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo e pelo Comitê de Investimentos.

Art. 53. Caberá aos Patrocinadores indicar os membros para integrar o Comitê de Assessoramento Técnico por eles eventualmente instituídos.

§ 1º Havendo plano que abranja mais de um Poder ou órgão, o Comitê de Assessoramento Técnico será composto por representantes indicados por cada Poder ou órgão, podendo ultrapassar o número previsto no art. 54 deste Estatuto.

§ 2º Cabe ao respectivo Patrocinador, ou ao Poder ou órgão no caso do parágrafo anterior, determinar a exoneração do membro do Comitê de Assessoramento Técnico.

Art. 54. O Comitê de Assessoramento Técnico será composto por 3 (três) membros, nomeados pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. Aos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva é vedado integrar os Comitês de Assessoramento Técnico.

Art. 55. As atribuições do Comitê de Assessoramento Técnico serão estabelecidas no Regulamento do Plano ou no Convênio de Adesão, cabendo-lhe, entre outros assuntos, manifestar-se quando consultado sobre:

I - a indicação do atuário e de auditores independentes;  
 II - a escolha dos gestores das carteiras terceirizadas, acompanhando os resultados e solicitando as substituições quando os resultados não atenderem às expectativas;  
 III - parametrizar a Política de Investimentos que se revele mais adequada ao perfil da sua massa de Participantes;  
 IV - propor alterações no Regulamento dos Planos de Benefícios.  
 Parágrafo único. As recomendações do Comitê de Assessoramento Técnico deverão ser homologadas pelo Conselho Deliberativo ou pela Diretoria Executiva, quando vinculadas às competências desses órgãos.

Art. 56. O Comitê de Assessoramento Técnico reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez por mês, conforme definido em Regimento Interno.

#### Seção V

##### Do Comitê de Investimentos

Art. 57. O Comitê de Investimentos, terá as seguintes atribuições:  
 I - assessorar a Diretoria Executiva na gestão econômico-financeira dos recursos administrados pela FUNPRESP/PA;

II - aplicar as políticas de investimentos da entidade, observada a legislação pertinente, assim como este Estatuto.

Art. 58. O Comitê de Investimento será composto de 3 (três) a 5 (cinco) membros, integrantes do quadro da FUNPRESP/PA.

#### Seção VI

##### Do Conselho Fiscal

##### Subseção I

##### Das Atribuições e da Composição

Art. 59. O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da FUNPRESP/PA, incumbindo-lhe zelar pelo fiel cumprimento da legislação e regulamentação pertinente, deste Estatuto e demais normas da entidade e pela correta atuação dos órgãos da administração, diligenciando para que cumpram todas as suas funções estatutárias, tendo, ainda, como atribuições:

I - analisar as demonstrações financeiras e demais documentos contábeis da FUNPRESP/PA, emitindo parecer e encaminhando-os ao Conselho Deliberativo;

II - exercer o controle interno, apontar irregularidades, fazer recomendações sobre deficiências e sugerir medidas saneadoras;