GESTÃO;

VI- Proceder a nomeação e admissão, concessão de benefícios previdenciários através de ato próprio, exoneração e demissão de pessoal na forma desta Lei;

VII- Conceder verba de representação aos detentores de cargos comissionados de até 100% (cem por cento), conforme requisitos estabelecidos pela Lei Municipal nº 1.412/2021.

VIII- Autorizar a realização de concorrências públicas, ajustes e acordos para o fornecimento de materiais, equipamentos, prestação de serviços do PREV DUAS BARRAS, conforme a Lei nº. 8.666/93 e 14.133/2020 ,alienação de bens móveis e imóveis e equipamentos desnecessários e inservíveis, obedecidas as formalidades legais que regem a matéria;

IX- Assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativos a execução de serviços e benefícios, através de credenciamentos e convênios, conforme a Lei nº 8.666/93, 14.133/2020 e/ou normas ulteriores;

X- Outorgar procuração;

XI- Constituir comissões e grupos de trabalho;

XII- Determinar a instauração de inquérito administrativo a aplicar penalidades;

XIII- Autorizar licitações e aprovar o seu resultado;

XIV- Abrir, movimentar e encerrar contas bancária, em conjunto com o Diretor de Financeira ou, na sua ausência, outro Diretor designado pelo Diretor- Presidente;

XV- Aprovar normas reguladoras de aplicação de multas e parcelamento de débitos;

XVI- Aprovar o balanço geral da autarquia, seus balancetes, processos de tomadas de contas e demais demonstrativos a serem submetidos aos órgãos fiscalizadores e autoridades superiores;

XVII- Promover o planejamento interno;

XVIII- Designar os substitutos eventuais dos demais membros da Diretoria Executiva.

PRO-GESTÃO, previsto na portaria MTP através da portaria MPS nº 185/2015, alterada pela Portaria MF nº 577/2017.

Art. 36 – Compete ao Diretor Financeiro e de Investimentos:

I- Cumprir e fazer cumprir todas as normas e disposições legais disciplinadoras do PREV DUAS BARRAS;

II- Controlar e conciliação bancária, criar mecanismo de controle de arrecadação;

III- Realizar a guarda e a movimentação de valores;

IV- Elaborar e encaminnhar os balancetes mensais aos orgãos competentes;

V- Manter atualizado o programa da conta individual dos servidores;

VI- Incumbir-se dos contatos com a Secretaria Municipal de Fazenda, órgão da Administração direta, indireta e Câmara Municipal de Duas Barras, objetivando o recebimento dos valores repassados relativos às consignações previdenciárias - parte patronal e servidor;

VII- Realizar tranferências bancárias e solicitar periodicamente os extratos das contas do PREV DUAS BARRAS;

VIII- Realizar os pagamentos autorizados;

IX- Emitir, diariamente, os saldos bancários das contas do PREV DUAS BARRAS para apresentá-los ao Diretor- Presidente;

X- Assessorar o Diretor-Presidente e o Comitê de Investimentos sobre as decisões em matéria de aplicações dos recursos do PREV DUAS BARRAS;

XI - Analisar os investimentos e seu enquadramento quanto às resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN;

XII- Analisar a curva futura de juros da carteira de investimentos, em conformidade com o equilíbrio financeiro e atuarial;

XIII - Elaborar mensalmente o cenário macroeconômico e realizar a análise para investimentos;

XIV- Realizar a análise por seguimentos da renda fixa, variável e imobiliário;