Aparecida Dornelas
3226-2122
Serviço Registral

ESTATUTO

CAPÍTULO 1
DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

Art. 1° A entidade associativa é constituída sob a denominação de Associação Paraibana de Regimes Próprios de Previdência, doravante denominada ASPREVPB, com sede provisória na Rua Golfo de Cadis, 204 – casa – Intermares – CEP 58.310-000 - Cabedelo-PB. Uma Associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de âmbito estadual e de duração indeterminada que tem como objetivo congregar as instituições de previdência pública domiciliadas no Estado da Paraíba, sem distinção de religião ou raça. Constituída ao amparo do Artigo 5º da Constituição Federal do Brasil/88 e da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, artigos 53 a 61.

Parágrafo único: Para os fins deste estatuto caracterizam-se como instituições de previdência as que mantêm, no mínimo, aposentadorias e pensão por morte.

Art. 2° A ASPREVPB tem por objetivos principais:

- **I-** Congregar e representar as Instituições de Previdência do setor público, defender suas reivindicações, direitos e prerrogativas tendo em vista os interesses dos associados;
- **II-** Reivindicar aos poderes públicos a participação da ASPREVPB na solução dos problemas de sua competência;
- **III-** Incentivar o intercâmbio de conhecimentos de caráter técnico, administrativo e consultivo no estudo e soluções dos problemas entre as instituições filiadas e entidades congêneres;
- **IV-** Zelar pela observância e pelo fiel cumprimento da legislação que regulamenta os regimes próprios de previdência social;
- **V-** Conferir diplomas, títulos e comendas, bem como instituir prêmios como expressão de reconhecimento de pessoas e instituições que atuam pelo fiel cumprimento da legislação previdenciária no setor público, a ser regulamentado posteriormente;
- **VI-** Promover eventos objetivando a unificação de procedimentos e estudos de problemas das entidades de previdência púbica, bem como da previdência em geral;
- **VII-** Prestar consultoria e assessoria técnica aos associados.

CAPÍTULO 2
DA CONSTITUIÇÃO

Art. 3º A ASPREVPB é constituída pelas instituições domiciliadas no Estado da Paraíba gestoras de regimes próprios de previdência de servidores públicos.

Art.4° São exigências para filiações:

I- Possuir personalidade jurídica;
II- Apresentar os atos constitutivos pertinentes à criação e alterações da instituição.

CAPÍTULO 3
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 5° São direitos das instituições filiadas:

I- Tomar parte na Assembleia Geral podendo propor, discutir e votar medidas de interesse da Entidade;
II- Votar e serem votadas para os cargos de Diretoria e do Conselho desde que estejam em dia com as contribuições financeiras e filiadas há pelo menos seis meses da eleição;
III- Representar-se e exercer direito de voz nas reuniões da Diretoria Executiva;
IV- Receber assistência da ASPREVPB na forma deste estatuto;
V- Pedir reconsideração das decisões dos órgãos administrativos em assuntos que lhes digam respeito; e,
VI- Requerer formalmente seu desligamento da ASPREVPB.

Art. 6° São deveres das instituições filiadas:

I- Atender e cumprir as decisões dos órgãos deliberativos da ASPREVPB;
II- Obedecer ao presente Estatuto trabalhando pela consecução dos objetivos da Associação;
III- Exercer com zelo e eficiência as atribuições dos cargos que ocupem na Associação;
IV- Comunicar à Diretoria Executiva qualquer ocorrência, fato ou proposição de relevante interesse para a Associação;
V- Divulgar estudos, sugestões e atividades desenvolvidas pela Associação;
VI- Comparecer assiduamente às reuniões dos órgãos deliberativos mediante convocação formal;
VII- Manter em dia as contribuições financeiras estabelecidas pela Assembléia Geral;
VIII- Oficiar a ASPREVPB o nome do gestor representante da instituição;
IX- Manter a ASPREVPB atualizada quanto à nominata dos dirigentes da filiada.

Parágrafo único: O não cumprimento do disposto no inciso III deste artigo implica na suspensão dos direitos da filiada junto à ASPREVPB até a regularização do problema.

Art. 7° A ASPREVPB não pode responder, ainda que subsidiariamente pelas obrigações das instituições filiadas.

Art. 8° A ASPREVPB será mantida pela contribuição das instituições filiadas, por doações de terceiros e por receitas eventuais oriundas da execução de suas finalidades.

Parágrafo único: A Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, em reunião conjunta, definirão anualmente o valor da contribuição das instituições filiadas à ASPREVPB estabelecendo a periodicidade dos pagamentos e a proporcionalidade levando em conta o número de segurados de cada uma.

CAPÍTULO 4
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 9° A ASPREVPB será composta em sua estruturação administrativa pelos seguintes órgãos:

a) Assembléia Geral;
b) Diretoria Executiva;
c) Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Os titulares dos órgãos dispostos nas letras b e c deste artigo terão mandato de dois anos cabendo reeleição sendo que, consecutivamente, uma única vez para cada mandato.

Art. 10 A Assembleia Geral, órgão máximo deliberativo, é constituída pelos presidentes das instituições filiadas ou por seus representantes legais tendo direito a voto apenas um membro por filiada.

§ 1° Poderá ser representante legal da entidade: os membros da diretoria administrativa ou os conselheiros.

§ 2° A instância deliberativa superior de cada instituição filiada indicará formalmente seu representante legal para participar de cada Assembleia Geral.

Art. 11 Compete a Assembleia Geral:

I- Estabelecer as diretrizes da ASPREVPB e fiscalizar seu fiel cumprimento e deste estatuto;
II- Apreciar o balanço anual, o relatório anual de atividades e o plano-orçamentário anual apresentados pela Diretoria Executiva;
III- Dispor sobre o patrimônio da ASPREVPB observando-se o presente estatuto;
IV- Fixar diárias de viagens ou ajuda de custo aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
V- Julgar os atos faltosos dos seus membros, dos membros da diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e das instituições filiadas, quando couber;
VI- Conferir premiações e honrarias às personalidades que se destacarem na defesa dos interesses e na valorização da previdência do setor público;
VII- Estabelecer normas de filiação e de conduta das instituições filiadas;
VIII- Estabelecer a agenda de reuniões ordinárias fixando, no mínimo, duas por ano;
IX- Eleger e dar posse formal à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal em ato especialmente convocado para tal;
X- Resolver os casos omissos a este estatuto e aos regimentos internos das diversas instâncias da ASPREVPB.

Art. 12 A Diretoria Executiva é constituída por:

I- Presidente;
II- Vice-Presidente;
III- Diretor Administrativo-Financeiro;
IV- Diretor de Política e Legislação Previdenciária;
V- Secretário Geral.

§ 1º Só poderá ser membro da diretoria os representantes das entidades de previdência municipal ou estadual excetuando o Secretário Geral que deverá ser escolhido pela assembléia.

§ 2º Em caso da perda de função do gestor-membro do RPPS tornar-se-á vago o cargo na Diretoria Executiva.

Art. 13 Compete ao Presidente:

I- Coordenar os trabalhos da ASPREVPB e exercer sua representação facultando-lhe delegar competência;
II- Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva exercendo voto de qualidade quando houver empate;
III- Administrar física e financeiramente a ASPREVPB e zelar pelo seu patrimônio;
IV- Autorizar despesas orçamentárias;
V- Assinar cheques e autorizar movimentações financeiras em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;
VI- Assinar documentos financeiros, administrativos, patrimoniais, atos, convênios, contratos e outras formas legais de compromissos ou parcerias com entidades públicas ou privadas, previamente autorizado pela instância competente da ASPREVPB, quando couber;
VII- Representar legalmente a ASPREVPB ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente;
VIII- Singularmente receber citações e para representação perante o judiciário nas questões ajuizadas pela ou contra a ASPREVPB;
IX- Manter as instituições filiadas atualizadas sobre os assuntos relativos à previdência;
X- Oficiar à instância maior da instituição filiada do membro da diretoria executiva que faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis alternadas durante o mandato;
XI- Orientar as representações regionais da ASPREVPB;
XII- Zelar pela imagem pública da ASPREVPB;
XIII- Manter interação com os representantes das instituições filiadas;
XIV- Executar outras atividades que sejam de interesse da ASPREVPB e dos órgãos filiados.

Parágrafo único – Considera-se vago o cargo em caso de afastamento do Presidente por mais de noventa dias consecutivos.

Art. 14 Compete ao Vice-Presidente:

I- Substituir o presidente em seus afastamentos temporários ou na vacância do cargo;
II- Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, os regimentos e as deliberações da Assembléia Geral;
III- Colaborar com a gestão da ASPREVPB e zelar pelo seu patrimônio;
IV- Reunir-se ordinária e extraordinariamente, quando por convocação do presidente ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 15 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

I- Assumir as tarefas que forem designadas pelo presidente;
II- Coordenar os serviços de tesouraria assinando cheques em conjunto com o presidente, firmando recibos e controlando as contas correntes bancárias e as aplicações financeiras da entidade;
III- Supervisionar a contabilidade da ASPREVPB analisando os balancetes mensais e o balanço anual;
IV- Coordenar a elaboração do relatório anual de atividades e do plano orçamentário anual;
V- Tomar as providências necessárias à apresentação dos documentos elencados no inciso IV deste artigo às instâncias superiores da ASPREVPB;
VI- Manter a interação com os representantes das instituições filiadas.

Art. 16 Compete ao Diretor de Política e Legislação Previdenciária:

I- Assumir as tarefas que foram designadas pelo presidente;
II- Comandar as ações relacionadas à qualificação e valorização profissional no serviço público quanto aos aspectos relacionados à previdência pública;
III- Organizar eventos em integração com as instituições filiadas de acordo com suas necessidades e peculiaridades;
IV- Organizar cursos de capacitação para os profissionais da área previdenciária;
V- Buscar a interação entre as instituições filiadas estimulando a pesquisa e o uso de recursos científicos para a criação de soluções apropriadas a cada situação previdenciária;
VI- Orientar a elaboração de metodologia de trabalho que enfatize o diagnóstico de cada situação previdenciária;
VII- Manter as Instituições filiadas informadas sobre assuntos previdenciários que ocorram no âmbito local, nacional e mundial;
VIII- Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares relativas aos RPPSs;
IX- Fazer pesquisas e projetos de viabilidade econômico-financeira em conjunto com a equipe da ASPREVPB para conduzi-la em equilíbrio;
X- Elaborar resoluções, portarias ou outra normatização necessária ao bom funcionamento da ASPREVPB.

Art. 17 Compete ao Secretário Geral:

I- Assumir as tarefas que forem designadas pelo diretor administrativo-financeiro;
II- Dirigir os trabalhos de secretaria;
III- Providenciar o expediente das reuniões da diretoria;
IV- Preparar ou fazer preparar a correspondência e demais documentos oficiais;
V- Lavrar ou fazer lavrar atas das reuniões;
VI- Divulgar os eventos, fatos e conquistas da ASPREVPB que valorizem ou elevem o conceito da previdência no setor público;

3228-2122

VII- Providenciar, quando necessário, a publicação dos atos emanados dos órgãos da ASPREVPB;
VIII- Organizar e manter atualizado o acervo documental da ASPREVPB desde sua fundação;
IX- Participar das reuniões por convocação do diretor;
X- Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e sustentabilidade da ASPREVPB em todos os aspectos.

Art. 18 A Assembléia Geral reunir-se-á, no mínimo, ordinariamente duas vezes por ano na data fixada na reunião anterior, e extraordinariamente quando convocada, com antecedência mínima de quinze dias pelo presidente ou por, no mínimo, maioria simples das entidades filiadas.

§ 1° Considerar-se-á instalada a Assembléia Geral:

I- Em primeira chamada com a presença de, no mínimo, cinquenta por cento dos representantes das instituições filiadas;
II- Em segunda chamada, trinta minutos após a primeira, com a presença de, no mínimo, trinta por cento dos representantes das instituições filiadas; e,
III- Em terceira chamada, trinta minutos após a segunda, com qualquer número.

§ 2° Na abertura de cada reunião o presidente da ASPREVPB assumirá os trabalhos, junto ao secretário geral que formalizará os documentos necessários.

§ 3° A Assembléia Geral delibera pela votação favorável da maioria simples dos presentes.

§ 4° Será exigida votação favorável da maioria absoluta dos presentes para aprovação de propostas que versem sobre as seguintes matérias:

I- Patrimônio da ASPREVPB;
II- Atos faltosos dos membros da entidade;
III- Destituição de membros da Diretoria e Conselho Fiscal;
IV- Conferência de premiações e honrarias;
V- Alterações deste estatuto; e,
VI- Extinção da ASPREVPB.

§ 5° O não comparecimento a três reuniões consecutivas sem justificativa de qualquer membro da Diretoria Executiva da ASPREVPB ensejará na vacância do cargo.

§ 6° Havendo vacância em mais de três membros durante o primeiro ano de mandato serão convocadas novas eleições para preenchimento dos cargos.

§ 7° Havendo vacância em um dos cargos da Diretoria Executiva será convocada assembléia para deliberar.

Art. 19 O Conselho Fiscal será composto por três membros titulares e três suplentes eleitos dentre os representantes das instituições filiadas em pleno gozo dos direitos estatutários e regimentais.

§ 1° O Conselho Fiscal será dirigido por um presidente, um vice-presidente e um secretário eleitos entre seus membros.

§ 2° O conselheiro ausente, sem justificativa, em duas reuniões consecutivas ou quatro intercaladas perderá o mandato e será substituído automaticamente pelo suplente.

§ 3° Será oficiada pelo presidente do conselho a instituição filiada do representante que perder o mandato.

Art. 20 O Conselho Fiscal reunir-se-á:

I- Ordinariamente, no primeiro bimestre de cada exercício financeiro para apreciar as contas da ASPREVPB correspondente ao exercício findo;
II- Extraordinariamente sempre que se fizer necessário.

Art. 21 Compete ao Conselho Fiscal:

I- Fiscalizar a escrituração contábil e patrimonial da ASPREVPB;
II- Exarar parecer sobre a prestação de contas da ASPREVPV;
III- Manifestar-se sobre assuntos de sua competência que forem encaminhados pela Assembléia Geral ou pela presidência da ASPREVPB;
IV- Elaborar respeitado o disposto neste estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva o regimento eleitoral para o pleito do ano corrente;
V- Constituir e delegar competências à comissão eleitoral;
VI- Divulgar data, local e horário do pleito, prazo e formas de inscrição de chapas e todos os detalhes de interesse dos candidatos e dos votantes;
VII- Receber inscrições de chapas até trinta dias antes do pleito;
VIII- Coordenar todo o processo eleitoral apurando os resultados e declarando oficialmente os candidatos eleitos;
IX- Comunicar formalmente a assembléia geral, ao fim dos trabalhos, além dos resultados todos os fatos relevantes acontecidos; e,
X- Tomar todas as demais providências necessárias à realização do pleito.

Art. 22 O material relativo a eleição será guardado pela Comissão Eleitoral durante quinze dias a contar da data da divulgação dos resultados, prazo em que será aceita a interposição de recursos.

Parágrafo único: A Comissão Eleitoral é soberana para apreciar e julgar recursos no prazo de cinco dias do recebimento respeitando o disposto no presente Estatuto.

Art. 23 A posse da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal ocorrerá vinte dias após o resultado final do pleito.

CAPÍTULO 5
DAS ELEIÇÕES

Art. 24 As eleições para renovação dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão realizadas de 2 (dois) em 2 (dois) anos, em Assembleia Geral Ordinária, pelo voto direto e secreto considerando-se eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos nos casos do conselho, chapa, ou Diretoria.

§ 1° São considerados suplentes os candidatos mais votados sequencialmente ao eleito para o respectivo Conselho.

§ 2° As normas que regerão subsidiariamente o presente capítulo constarão de regulamento próprio a ser ratificado pela Assembléia.

Art. 25 A chapa ou candidato a cargo eletivo deverá fazer sua inscrição na forma do Regulamento Eleitoral até 30 dias antes da data estabelecida para as eleições.

Art. 26 Encerrada a votação o presidente da Assembléia Geral e os escrutinadores procederão à imediata contagem e apuração dos votos no mesmo local da votação proclamando em seguida os resultados que serão anotados e divulgados pelo secretário da mesa apuradora.

Art. 27 O voto será exercido pelo presidente ou representante legal da entidade filiada.

CAPÍTULO 6
PATRIMÓNIO

Art. 28 O patrimônio da ASPREVPB será constituído pelos bens a ela incorporados.

Parágrafo único - Havendo superávit na apuração dos resultados será o mesmo incorporado ao patrimônio da ASPREVPB não havendo, sob qualquer hipótese ou pretexto, distribuição de lucros entre os membros da Diretoria Executiva, do Conselho ou quaisquer associados.

Art. 29 É vedada a utilização do patrimônio da ASPREVPB para fins não previstos no Estatuto bem como é proibida a prestação de qualquer tipo de garantia ou aval com base no património associativo.

Art. 30 Nenhum bem pertencente à ASPREVPB poderá ser alienado sem a prévia e expressa autorização da Assembleia Geral.

Art. 31 Os bens particulares dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e dos associados não respondem pelas obrigações da ASPREVPB.

CAPÍTULO 7
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 Fica constituída a ASPREVPB na data de 9 de agosto de 2013, em Assembléia Geral. Nesta data foi constituída a Comissão Diretora Executiva Provisória, responsável pela adoção de atos que dê efetividade ao funcionamento da ASPREVPB com mandato até a eleição da nova Diretoria Executiva que será realizada em 17 de janeiro de 2014.

Art. 33 No caso de dissolução da ASPREVPB uma comissão designada pela Assembléia Geral apurará o seu patrimônio em moeda corrente, destinará os valores para quitar todos os compromissos e, havendo saldo será rateado entre as filiadas proporcionalmente à contribuição de cada uma apurada na média dos três últimos exercícios completos .

Art. 34. A filiação ou desfiliação da ASPREVPB a outras entidades será decidida pela Diretoria Executiva.

Art. 35 Todos os cargos eletivos da ASPREVPB serão honoríficos sem direito a qualquer remuneração.

Art. 36 Os casos omissos no presente estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva ou Assembleia Geral.

João Pessoa-PB, 09 de agosto de 2013.

10º CARTÓRIO

LÉA SANTANA PRAXEDES
Presidente

CRISTIANO HENRIQUE SILVA SOUTO
Diretor de Política e Legislação Previdenciária

Aparecida Dornelas 3228-2122 Serviço Registral

APARECIDA DORNELAS
SERVIÇO REGISTRAL
1º Ofício de Reg. de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Titular: Maria Aparecida Dornelas Carvalho
R. Monsenhor Walfredo Leal, Nº 123 - CEP 58.310-000
Centro - Cabedelo - PB | E-mail: cartorioa@hotmail.com
Fone/Fax (83) 3228.2122

- REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E PESSOA JURIDICA - Apresentado hoje para registro, protocolado no Livro A-**35 e registrado sob No. 104.580 no livro A-**22, ficando copia arquivada neste Servico. O que certifico e dou fe'. Cabedelo-PB, 03/OUT/2013 [144]
Allan Dornelas Carvalho - Substituto

Decarlinto
Serviço Notarial - 10º Ofício de Notas
Conte com a gente
Av. Gal. Edson Ramalho, 1131 - Manaíra
João Pessoa - PB - CEP: 58038-102 - Fone: (83) 3218-8800
www.decarlinto.com.br
Titular: Sérgio Albuquerque

Reconheço como autêntica e verdadeira a(s) firma(s) de:
CRISTIANO HENRIQUE SILVA SOUTO**********
****
conforme autografo arquivado neste Ofício.
João Pessoa-PB, 02/10/2013. Em testemunho da verdade.
[*59185-**2*91-*****]
Ana Julietta C. A. Gadelha - Escrevente

Aparecida Dornelas
3228-2122
Serviço Regional

ANEXO I

Competências	AG	P	VP	SG	DAF	DPLP	CF
Administrar física e financeiramente a ASPREVPB e zelar pelo seu patrimônio.		X					
Apreciar o balanço anual, o relatório anual de atividades e o plano-orçamentário anual apresentados pela Diretoria Executiva.	X						
Assinar cheques e autorizar movimentações financeiras em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro.		X			X		
Assinar documentos financeiros, administrativos, patrimoniais, atos, convênios, contratos e outras formas legais de compromissos ou parcerias com entidades públicas ou privadas previamente autorizado pela instância competente da ASPREVPB, quando couber.		X					
Assumir as tarefas que foram designadas pelo presidente.					X	X	
Assumir as tarefas que forem designadas pelo diretor administrativo-financeiro.				X			
Autorizar despesas orçamentárias.		X					
Buscar a interação entre as instituições filiadas estimulando a pesquisa e o uso de recursos científicos para a criação de soluções apropriadas a cada situação previdenciária.						X	
Colaborar com a gestão da ASPREVPB e zelar pelo seu patrimônio.			X				
Comandar as ações relacionadas à qualificação e valorização profissional no serviço público quanto aos aspectos relacionados à Previdência Pública.						X	
Comunicar formalmente a assembléia geral, ao fim dos trabalhos, além dos resultados todos os fatos relevantes acontecidos.							X
Conferir premiações e honrarias às personalidades que se destacarem na defesa dos interesses e na valorização da Previdência do setor público.	X						
Constituir e delegar competências à comissão eleitoral.							X
Contribuir para o desenvolvimento, manutenção e sustentabilidade da ASPREVPB em todos os aspectos.				X			
Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva exercendo voto de qualidade quando houver empate.		X					
Coordenar a elaboração do relatório anual de atividades e do plano orçamentário anual.					X		
Coordenar os serviços de tesouraria assinando cheques em conjunto com o presidente, firmando recibos e controlando as contas correntes bancárias e as aplicações financeiras da entidade					X		
Coordenar os trabalhos da ASPREVPB e exercer sua representação facultando-lhe delegar competência.		X					
Coordenar todo o processo eleitoral, apurando os resultados e declarando oficialmente os candidatos eleitos							X
Cumprir e fazer cumprir o presente estatuto, os regimentos e as deliberações da Assembléia Geral.			X				
Dirigir os trabalhos de Secretaria.				X			
Dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas aos RPPSs.						X	
Dispor sobre o patrimônio da ASPREVPB observando-se o estatuto	X						

Competências	AG	P	VP	SG	DAF	DPLP	CF
Divulgar data, local e horário do pleito, prazo e formas de inscrição de chapas nas eleições e todos os detalhes de interesse dos candidatos e dos votantes.							X
Divulgar os eventos, fatos e conquistas da ASPREVPB que valorizem ou elevem o conceito da Previdência no Setor Público.				X			
Elaborar resoluções, portarias ou outra normatização necessária ao bom funcionamento da ASPREVPB.						X	
Elaborar, respeitado o disposto no estatuto e as deliberações da Assembleia Geral e da Diretoria Executiva o regimento eleitoral para o pleito do ano corrente.							X
Eleger e dar posse formal à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal em ato especialmente convocado para tal.	X						
Estabelecer a agenda de reuniões ordinárias, fixando, no mínimo, duas por ano.	X						
Estabelecer as diretrizes da ASPREVPB e fiscalizar seu fiel cumprimento e deste estatuto.	X						
Estabelecer normas de filiação e de conduta das instituições filiadas.	X						
Exarar parecer sobre a prestação de contas da ASPREVPV.							X
Executar outras atividades que sejam de interesse da ASPREVPB e dos órgãos filiados.		X					
Fazer pesquisas e projetos de viabilidade econômico-financeira em conjunto com a equipe da ASPREVPB para conduzi-la em equilíbrio.						X	
Fiscalizar a escrituração contábil e patrimonial da ASPREVPB.							X
Fixar diárias de viagens ou ajuda de custo aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.	X						
Julgar os atos faltosos dos seus membros, dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e das instituições filiadas, quando couber.	X						
Lavrar ou fazer lavrar atas das reuniões.				X			
Manifestar-se sobre assuntos de sua competência que forem encaminhados pela Assembléia Geral ou pela Presidência da ASPREVPB							X
Manter a interação com os representantes das instituições filiadas.		X			X		
Manter as Instituições filiadas atualizadas sobre assuntos relativos à previdência.		X				X	
Manter as instituições filiadas informadas sobre assuntos previdenciários que ocorram no âmbito local, nacional e mundial.						X	
Oficiar à instância maior da instituição filiada do membro da diretoria executiva que faltar a três reuniões ordinárias consecutivas ou a seis alternadas durante o mandato.		X					
Organizar cursos de capacitação para os profissionais da área previdenciária.						X	
Organizar e manter atualizado o acervo documental da ASPREVPB desde sua fundação.				X			
Organizar eventos em integração com as instituições filiadas de acordo com suas necessidades e peculiaridades.						X	
Orientar a elaboração de metodologia de trabalho que enfatize o diagnóstico de cada situação previdenciária.						X	
Orientar as representações regionais da ASPREVPB.		X					

Competências	AG	P	VP	SG	DAF	DPLP	CF
Participar das reuniões por convocação do diretor.				X			
Preparar ou fazer preparar a correspondência e demais documentos oficiais				X			
Providenciar o expediente das reuniões da diretoria.				X			
Providenciar, quando necessário, a publicação dos atos emanados dos órgãos da ASPREVPB.				X			
Receber inscrições de chapas até trinta dias antes do pleito.							X
Representar legalmente a ASPREVPB ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente.		X					
Resolver os casos omissos ao estatuto e aos regimentos internos das diversas instâncias da ASPREVPB.	X						
Reunir-se ordinária e extraordinariamente, quando por convocação do presidente ou da maioria absoluta de seus membros.			X				
Singularmente receber citações e para representação perante o judiciário nas questões ajuizadas pela ou contra a ASPREVPB.		X					
Substituir o presidente em seus afastamentos temporários ou na vacância do cargo.			X				
Supervisionar a contabilidade da ASPREVPB analisando os balancetes mensais e o balanço anual.					X		
Tomar as providências necessárias à apresentação dos documentos elencados no inciso IV, art. 15º, às instâncias superiores da ASPREVPB.					X		
Tomar todas as demais providências necessárias à realização do pleito eleitoral							X
Zelar pela imagem pública da ASPREVPB		X	X		X	X	