

The background features a dark grey to black gradient with a pattern of wavy, concentric lines. A solid blue rectangle is centered on the page, containing the main text. Two thin blue vertical lines extend from the top and bottom of the blue rectangle towards the center of the page.

UniAbrapp

2022

PBO – PLANO BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO

Aprovado na 49ª Reunião Ordinária da Diretoria
Executiva, em 26 de agosto de 2022.

DO OBJETIVO

O Plano Básico de Organização destina-se a disciplinar a linha de ação da UNIABRAPP, regulamentando os princípios normativos estabelecidos em seu Estatuto Social, e sistematiza a composição e a competência da Diretoria Executiva da UNIABRAPP, regulando os procedimentos afetos às suas atribuições, além de estabelecer critérios para admissão de Associadas Pessoa Jurídicas e Pessoas Físicas, bem como das contribuições associativas, e também, do Programa Anual de Trabalho em suplementação às regras do Estatuto Social da UNIABRAPP.

DO PROGRAMA DE TRABALHO

1. As atividades a serem desenvolvidas em cada exercício serão objeto de Programa de Trabalho, o qual deverá estar em sintonia com o Planejamento Estratégico.
2. O Programa Anual de Trabalho para cada exercício será discutido e aprovado pela Diretoria Executiva até a primeira quinzena de dezembro.
3. A Diretoria Executiva atuará de acordo com o interesse da UNIABRAPP, a fim de assegurar a eficiência dos resultados previstos no Programa de Trabalho.
4. Ao Presidente compete exercer o controle global, a supervisão geral e o equilíbrio orçamentário do Programa de Trabalho, cabendo aos Diretores a responsabilidade pela execução e pelos resultados previstos.
5. Cabe à Diretoria Executiva, observadas as disposições estatutárias, acompanhar os resultados do Programa de Trabalho.

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

6. A estrutura organizacional da UNIABRAPP está constituída pelos órgãos estatutários: Assembleia Geral, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.
 - 6.1. A Superintendência Geral da Associada Instituidora terá como competência o exercício das atribuições da Superintendência, previstas neste Plano Básico de Organização.
7. As atribuições dos órgãos estatutários estão definidas no Estatuto Social.
8. A ação executiva da UNIABRAPP, prevista neste Plano Básico de Organização, estará alinhada com o Planejamento Estratégico do triênio, que contemplará os objetivos estratégicos a serem atingidos e ações a serem implementadas, a fim de que a UNIABRAPP cumpra o seu papel.
9. Sempre que julgado conveniente pela Diretoria Executiva, a UNIABRAPP poderá contratar prestação de serviços de terceiros, obedecidos os limites de despesas fixados no orçamento.
10. Os Diretores ficam incumbidos de responder de forma colegiada ou conforme definição do Presidente pelas suas áreas de gestão.
 - 10.1. Superintendência:
 - 10.1.1. o Superintendente é o responsável pela execução das atividades técnicas, administrativas e financeiras da UNIABRAPP;
 - 10.1.2. o Superintendente se reporta diretamente ao Presidente e mantém com os demais membros da Diretoria Executiva os entendimentos que se façam necessários ao desempenho das respectivas atribuições.
 - 10.2. Compete ao Superintendente:
 - I. assessorar os membros da Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal no desempenho de suas atribuições;

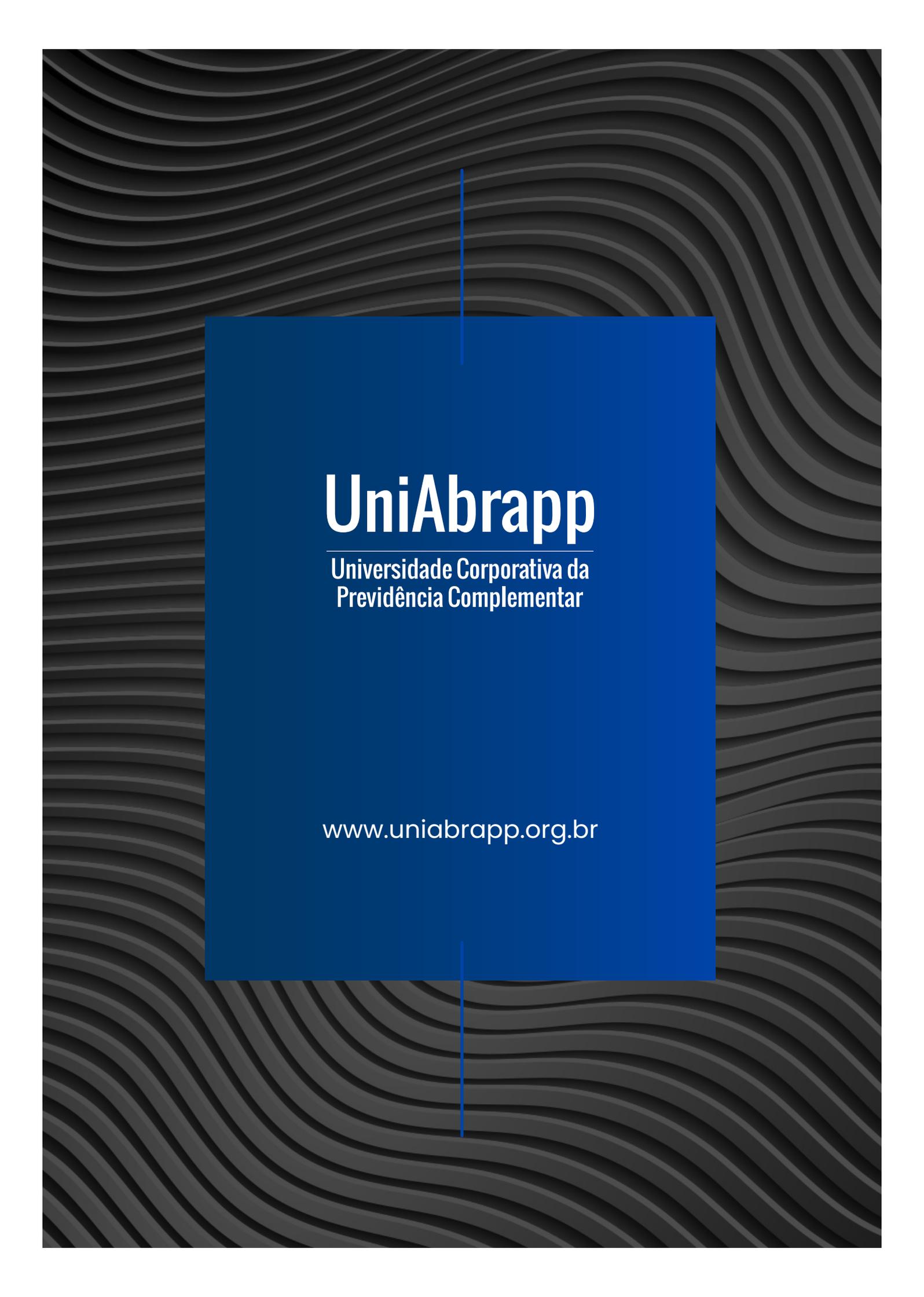
- II.** preparar o Programa de Trabalho da UNIABRAPP e Orçamento, com base nos objetivos fixados pela Diretoria Executiva, submetendo-os à sua aprovação;
 - III.** elaborar e submeter o Programa de Trabalho e Orçamento à aprovação da Diretoria Executiva, acompanhar suas execuções, analisar as possíveis distorções, apresentar justificativas e sugerir soluções para sua revisão;
 - IV.** supervisionar a elaboração do Relatório Anual, Balanço e as Demonstrações de Contas do exercício, com os respectivos pareceres do Conselho Fiscal e do auditor independente;
 - V.** supervisionar as atividades administrativas, financeiras e contábeis da UNIABRAPP, inclusive o levantamento do Balanço anual e das Demonstrações Financeiras;
 - VI.** elaborar e submeter à aprovação da Diretoria UNIABRAPP a política de Recursos Humanos e o Regulamento de Pessoal;
 - VII.** designar, remanejar ou redistribuir funcionários dentre as áreas, segundo as necessidades identificadas;
 - VIII.** aprovar a aquisição de bens e a contratação de serviços de terceiros, obedecido o Orçamento;
 - IX.** cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o disposto no Plano Básico de Organização, no Regimento Interno, as determinações do Presidente, as decisões da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
 - X.** representar a UNIABRAPP, na qualidade de preposto, junto aos órgãos públicos;
 - XI.** elaborar a correspondência a ser submetida à assinatura da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
 - XII.** apoiar as reuniões da Diretoria Executiva, providenciando as respectivas atas, podendo opinar de modo a possibilitar esclarecimentos que resultem em solução eficiente do assunto tratado;
 - XIII.** movimentar contas bancárias da UNIABRAPP em conjunto com um membro da Diretoria Executiva ou com um procurador por ela indicado;
 - XIV.** assinar, juntamente com um membro da Diretoria Executiva, na condição de procurador, com poderes renováveis a cada ano, contratos e convênios;
 - XV.** participar das reuniões para as quais for convocado;
 - XVI.** assinar correspondência;
 - XVII.** orientar a execução técnica dos serviços;
 - XVIII.** negociar as propostas de projetos e acordo, submetendo-as à Diretoria Executiva;
 - XIX.** responsabilizar-se pela execução e administração dos projetos aprovados pela Diretoria Executiva;
 - XX.** orientar o planejamento e a execução de projetos de interesse da UNIABRAPP; e
 - XXI.** aprovar políticas e instrumentos legais voltados à privacidade, proteção de dados pessoais, ética e integridade, bem como gerir o seu cumprimento.
- 11.** Os membros dos órgãos estatutários deverão observar em sua atuação o disposto na Política de Boas Práticas e de Relacionamento do grupo ABRAPP/SINDAPP/ICSS/UNIABRAPP.

DO FUNCIONAMENTO

- 12.** A Diretoria Executiva reúne-se sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou pelo menos 1 (um) diretor, sendo a alteração da data ou de pauta restrita ao autor da convocação.
- 13.** A pauta da reunião será formada por assuntos de livre indicação de quaisquer dos diretores, devendo ser levada ao conhecimento dos demais diretores, preferencialmente, com 8 (oito) dias corridos de antecedência.
- 14.** A pauta das reuniões da Diretoria Executiva, em caráter extraordinário, pode ser comunicada com até 2 (dois) dias corridos de antecedência da respectiva reunião.
- 15.** A Diretoria Executiva reúne-se com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo suas decisões tomadas pela maioria simples dos presentes, e em caso de empate, o voto do Presidente será considerado de qualidade.
- 16.** Das reuniões da Diretoria Executiva serão lavradas atas.
- 17.** As reuniões da Diretoria Executiva observarão a seguinte ordem:
 - I.** verificação de quórum para instalação;
 - II.** abertura dos trabalhos pelo Presidente;
 - III.** leitura da pauta;
 - IV.** discussão e deliberação sobre as matérias da pauta;
 - V.** comunicações; e
 - VI.** assuntos gerais.
- 18.** São atribuições da Secretaria Geral:
 - I.** organizar as reuniões, divulgando a pauta preparada pela Superintendência e aprovada pelo Presidente, disponibilizando-a aos membros juntamente com todo o material que será apreciado nas reuniões;
 - II.** acompanhar as reuniões e promover as medidas destinadas ao cumprimento das deliberações;
 - III.** lavrar e divulgar as atas que serão elaboradas pelo Superintendente e assinadas por ele conjuntamente com o Presidente;
 - IV.** elaborar o calendário anual de reuniões; e
 - V.** exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente.

**ADMISSÃO DE ASSOCIADAS PESSOAS JURÍDICAS E PESSOAS FÍSICAS
E DAS CONTRIBUIÇÕES ASSOCIATIVAS**

- 19.** A admissão de associadas na categoria de Associada PESSOA JURÍDICA deve observar os seguintes termos:
 - I.** a pessoa jurídica interessada deve apresentar requerimento junto à UNIABRAPP, contendo:
 - a)** os atos constitutivos vigentes da pessoa jurídica;
 - b)** a comprovação da representação da pessoa jurídica; e

The background features a dark grey, wavy, wood-grain-like pattern. A solid blue rectangle is centered on the page, containing the text. Two thin blue vertical lines extend from the top and bottom edges of the blue rectangle towards the center of the page.

UniAbrapp

Universidade Corporativa da
Previdência Complementar

www.uniabrapp.org.br