



*Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos do Município de Resende*

<p><b>Publicado em</b></p> <p>____/____/____</p> <p><b>Edição</b> _____</p> <p><b>Jornal</b> _____</p> <hr/> <p><b>Assinatura</b></p>
---

**PORTARIA Nº 216, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2023.**

DISPÕE SOBRE NORMAS DE FUNCIONAMENTO NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RESENDE- RESENPREVI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**O Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende – RESENPREVI, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 107 §3º da Lei Municipal nº 3324 de 01 de dezembro de 2017, e**

**CONSIDERANDO** a necessidade de instituir um canal de comunicação institucional permanente entre o RESENPREVI e os segurados do Regime Próprio de Previdência Social de Resende, bem como com a sociedade civil em geral;

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar efetividade ao processo de certificação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende - RESENPREVI no Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes de Previdência Social – Pró-Gestão RPPS, instituído através da Portaria MPS nº 185/2015, de 04/05/2015, do Ministério da Previdência Social;

**CONSIDERANDO** que compete ao Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Resende – RESENPREVI, administrar, orientar, coordenar e controlar as atividades do órgão gestor do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores públicos do Município de Resende e

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar continuidade ao funcionamento institucional do RESENPREVI;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir no âmbito de funcionamento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende - RESENPREVI, a função de Ouvidor.

Art.2º - A Ouvidoria do RESENPREVI será um órgão auxiliar e consultivo da Diretoria Executiva, no processo de possibilitar ao segurado do Instituto e ao cidadão do Município de Resende relacionar-se com o RESENPREVI, para solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações e denúncias relativas à prestação de serviços públicos, no âmbito da entidade, e/ou o desempenho institucional dela, e terá as seguintes atribuições:

- I. Receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas gerenciais competentes do RESENPREVI, as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos segurados, cidadãos ou outras partes interessadas, a respeito da atuação do RESENPREVI;
- II. Realizar a mediação administrativa, junto às unidades administrativas gerenciais do RESENPREVI, com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos segurados, cidadãos ou outras partes interessadas, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido para resposta ao demandante;
- III. Manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;
- IV. Cobrar respostas das unidades administrativas gerenciais do RESENPREVI, a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da Diretoria Executiva os eventuais descumprimentos;
- V. Dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correição, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pelo RESENPREVI;
- VI. Organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores,

estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do RESENPREVI, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos segurados, cidadãos ou outras partes interessadas e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;

VII. Produzir relatórios periódicos de suas atividades ou quando a Diretoria Executiva julgar oportuno;

VIII. Informar, sensibilizar e orientar o segurado para a participação e o controle social das atividades e serviços oferecidos pelo RESENPREVI;

IX. Assessorar a Diretoria Executiva nos assuntos relacionados com as atividades da Ouvidoria;

X. Participar das reuniões de deliberação superior do RESENPREVI, com direito a voz e sem direito a voto;

XI. Promover a constante publicidade de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do segurado, cidadão ou outras partes interessadas aos seus serviços;

Art.3º - Nomear para exercer a função de Ouvidor, sem ônus para o RESENPREVI e prejuízo de suas atribuições, a servidora **ANA MARIA SEIXAS MIRANDA** matrícula nº 046 a partir de **01/11/2023**.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Resende-RJ, 17 de novembro de 2023.

***Antônio Geraldo Dias Peixoto***

Presidente do RESENPREVI