



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA

Edição nº 1.324 – Ano VI

Distribuição Digital Gratuita

25 de Maio de 2023 (Quinta-Feira)

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITO:
LUCAS DUTRA DOS SANTOS
VICE-PREFEITA:
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
LUIZ FERNANDO ALVES EVANGELISTA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO:
FÁBIO LUIZ MOFFATI MONTEIRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA:
WALTER CARNEIRO DE FIGUEIREDO JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
MARCIEL FALCÃO PEQUENO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE:
RENE MELLO VIGNE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS:
EDILAINE GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS:
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTOS SUSTENTÁVEL:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA:
NELSON JORGE MORAES MATOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO:
CARLOS ALBERTO MACHADO DE FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS:
JULIO CESAR DA SILVA CICARINO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS:
AGUINALDO LUIZ PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS:
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA:
MONICA RIBEIRO FIGUEIREDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:
IGOR DOS SANTOS DA COSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS E TRANSPORTES:
PATRICK FIGUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL:
LEONARDO ROSA CARLOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS:
EIDER DANTAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA:
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

MESA DIRETORA:

Presidente: HUGO PEREIRA DO CANTO JÚNIOR
Vice-Presidente: SIDNEI COUTINHO PERRUT
1º Secretário: MAXIMILIANO OLIVEIRA DE SOUZA
2º Secretário: BRUNO DE ALMEIDA SANTOS

VEREADORES

Vereador: Bruno de Almeida Santos
Vereador: Fernando Gomes Leite
Vereador: Hugo Pereira Canto Júnior
Vereador: Luciana Alves Silva das Chagas Vianna
Vereador: Marcos Lomeu de Miranda
Vereador: Maximiliano Oliveira de Souza
Vereador: Rosimar Alves da Silva Moreira
Vereador: Sidnei Coutinho Perrut
Vereador: Sizenando Fernandes Paixão
Vereador: Wattylla Felypeck Gabriel Vicente

Expediente

Boletim Oficial do Município de Seropédica
Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

Distribuição Digital Gratuita
Secretaria Municipal de Governo
Email: secretariadegovernoseropedica@gmail.com
Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias – Seropédica -RJ
Tel: 2682-2227

Câmara Municipal de Seropédica
Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica
contato@camaraseropedica.rj.gov.br
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888



ATO DO PREFEITO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito



PORTARIA Nº 242/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS TERMOS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 10, 10A, 10B, 10C, 10D, 10E, 10F, 10G, 10H, 10I, 10J, 10K, 10L, 10M, 10N, 10O, 10P, 10Q/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.669/2022. (INSUMOS E CORRELATOS).

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos das atas de registro de preços nº 10, 10a, 10b, 10c, 10d, 10e, 10f, 10g, 10h, 10i, 10j, 10k, 10l, 10m, 10n, 10o, 10p, 10q/2023, referente ao processo administrativo nº 9.669/2022.

- 1) Priscila Rodrigues da Silva – Cargo: Auxiliar administrativo – Mat. 6556954;
- 2) Claudia da Silva Belarmino – Cargo: Coord. De Farmácia e Manipulação – Mat. 17.559;
- 3) Paulo Ricardo dos Santos – Cargo: Ajudante Geral – Mat. 3.534.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da sua publicação.

Seropédica, 24 de maio de 2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ADMISSIONAL

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e SEBASTIANA RODRIGUES DA SILVA CARVALHO Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 31/12/2023

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e SIMONE GUILMARÊS DE OLIVEIRA Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 30/04/2024

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e EDVALDO FERNANDES BARBOSA Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 30/04/2024

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e GLAUCO RIBEIRO NOGUEIRA Cargo: TÉCNICO DE RADIOLOGIA Prazo: 23/05/2023 à 30/11/2023

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e GISELE DORIS SANTOS DO NASCIMENTO BRITTO Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM Prazo: 22/05/2023 à 21/04/2024

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e JOHNNY WALLACE MIRANDA OLIVEIRA SOUZA LOPES Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 30/04/2024

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e MICHELE MAIA DOS HUMILDES Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 31/12/2023

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e PEDRO CAMPOS RODRIGUES Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 22/05/2023 à 31/12/2023

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e PATRICIA FALCÃO SÁ DE SOUZA DOS SANTOS MATOS Cargo: ASSISTENTE SOCIAL Prazo: 22/05/2023 à 21/05/2024

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e REBECA OLINTO MAESTRALI Cargo: CLÍNICO GERAL Prazo: 13/12/2022 à 12/12/2023

Extrato de Instrumento de Contrato por Tempo Determinado Fundamento: Lei Municipal nº 452/12 Partes: Fundo Municipal de Saúde de Seropédica e ROSINEIDE DA SILVA Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO Prazo: 01/05/2023 à 31/12/2023

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Procuradoria Geral do Município



Prefeitura de Seropédica
O NOVO TEMPO É AGORA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 30/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1147/2021, PREGÃO Nº 066/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

CONTRATADA: V & F SERVIÇOS GERAIS E COMERCIO LTDA.

CNPJ Nº: 32.859.016/0001-40

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL.

PRAZO: A VIGÊNCIA DESTES TERMOS SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA.

O VALOR DO CONTRATO É DE R\$ 96.710,40 (NOVENTA E SEIS MIL SETECENTOS E DEZ REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

NOTA DE EMPENHO: Nº 648

PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO OBJETO DO PRESENTE CONTRATO E EM CUMPRIMENTO AOS DISPOSITIVOS LEGAIS PERTINENTES, O MUNICÍPIO INDICARÁ SERVIDORES PARA EFETUAR A EFETIVA FISCALIZAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ART. 67 DA LEI FEDERAL Nº 8666/93.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA: SEROPÉDICA, 16 DE MAIO DE 2023.

ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DA CIDADE DE SEROPÉDICA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS



Prefeitura de Seropédica
O NOVO TEMPO É AGORA

ERRATA EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/CPL/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12.328/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 065/CPL/2022

VALIDADE: 12 Meses a partir da data de assinatura

PARTES: Secretaria Municipal de Serviços Públicos e R.P. DA SILVA FEITOSA – CNPJ: 12.548.045/0001-84.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS.

VALOR TOTAL: R\$ 445.140,00 (quatrocentos e quarenta e cinco mil, cento e quarenta reais).

DATA DA ASSINATURA: 11/05/2023.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de carro leve: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	2304	R\$ 55,00	R\$126.720,00
2	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de motocicleta: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	240	R\$ 18,00	R\$ 4.320,00
3	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de Van Passageiro e kombi: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	288	R\$ 65,00	R\$ 18.720,00
4	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de Van Ambulância: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	960	R\$100,00	R\$ 96.000,00
5	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de Caminhão: Entende-se por lavagem simples a lavagem do veículo, dos pneus e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	192	R\$ 100,00	R\$ 19.200,00
6	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de Micro-ônibus: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	144	R\$ 125,00	R\$ 18.000,00
7	Serviço por Demanda de Lavagem Simples de Ônibus: Entende-se por lavagem simples a lavagem externa do veículo, dos pneus e limpeza interna com aspirador e pano úmido. Estimativa de 04 (quatro) lavagens simples mensais por veículo.	288	R\$ 130,00	R\$ 37.440,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

AVISO DE ADIAMENTO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Seropédica comunica a suspensão "SINE DIE" do PREGÃO 067/2022 - PROCESSO Nº 1834/022, em função da necessidade de informações necessárias geradoras de pedidos de esclarecimento por parte de instituições interessadas em participar do certame, será então realizada a readequação do Termo de Referência, visando atender ao interesse Público

Seropédica, 24 de maio de 2023.

Comissão Permanente de Licitação.



ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE (SEROPREVI)**ATOS DO CONSELHO FISCAL**

ATA DA 29ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL Aos vinte e três dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, às catorze horas e três minutos, estiveram presentes em Reunião Ordinária os conselheiros Maxwell Cardoso Viana, Presidente, Elisângela Bueno de Souza, Vice-Presidente, e Samara Ferreira da Silva Ramos para tratarem da seguinte pauta: 1) Análise dos balancetes do mês de abril de 2023; 2) Acompanhamento dos Acordos de Parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022; 3) Proc. 0000142.1.12-2023. Parecer do Comitê de Investimentos 01/2023; 4) Proc. 0000127.1.15-2023. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Aluizio Macena da Costa; 5) Proc. 0000122.1.15-2023. Prestação de Contas de Ajuda de Custo - Roseli Rodrigues de Novaes da Silva; 6) Atualização do Regimento Interno do Conselho Fiscal; 7) Proposta de Orçamento para 2024; 8) Proc. 0000174.1.15-2023. Prestação de Contas de Diária - Hugo Lopes de Oliveira; 9) Proc. 0000124.1.15-2023. Prestação de Contas do Cartão Corporativo referente ao mês de abril/2023; 10) Proc. 0000182.1.15-2023. Prestação de Contas de Diária - Cristiano Costa da Silva; 11) Proc. 0000177.1.15-2023. Prestação de Contas de Diária - Hugo Lopes de Oliveira; 12) Proc. 0000179.1.15-2023. Prestação de Contas de Diária - Vinícius Tavares Silva de Souza; 13) Proc. 0000181.1.15-202. Prestação de Contas de Diária - Keitia Machado da Silva; 14) Estudo do Reajuste das Bolsas de Estágio; 15) Comunicados; 16) Assuntos Gerais. O Presidente fez a abertura da reunião. Verificação de quórum. Quórum qualificado. 1) Os conselheiros analisam os balancetes do mês de abril de 2023 após aprovação da Diretoria-Executiva. O Presidente coloca os balancetes em discussão. Não havendo quem queira discutir, os balancetes são colocados em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Favorável. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. 2) O Presidente comunica aos conselheiros que não houve o pagamento até a presente data das parcelas 10/240 dos Acordos de Parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022 pela Prefeitura Municipal de Seropédica. 3) O Presidente apresenta o Proc. nº. 0000142.1.12-2023. Parecer do Comitê de Investimentos 01/2023. O Processo é colocado em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Favorável. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. O Presidente apresenta em bloco os itens 4, 5, 8, 10, 11, 12

1 e 13. Os processos são colocados em discussão. Não havendo quem queira discutir, são colocados em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Favorável. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. 6) O Presidente apresenta a Atualização Regimento Interno do Conselho Fiscal. A Atualização é colocada em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade. 7) O Presidente apresenta a Proposta de Orçamento para 2024. A proposta é colocada em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocada em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Favorável. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. 9) O Presidente apresenta o processo nº. 0000124.1.15-2023. Prestação de Contas do Cartão Corporativo referente ao mês de abril/2023. O processo é colocado em discussão. Não havendo quem queira discutir, é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Favorável. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. 14) O Presidente apresenta o processo nº 00000125.1.12-2023 – Estudo de Reajuste das Bolsas de Estágio. O processo é colocado em discussão. O presidente pontuou que o aumento da bolsa seria absurdo pois há servidores efetivos da prefeitura que recebem o mesmo valor proposto para o estagiário, e que se o instituto não tem orçamento para esse aumento não seria possível aprova-lo. O processo é colocado em votação. Os conselheiros aprovam por unanimidade Parecer Contrário. O parecer será encaminhado ao Conselho de Administração para análise e deliberação. Nada mais a tratar, o Presidente encerra a reunião às catorze horas e trinta minutos, sendo a presente ata lavrada e assinada pelos presentes

MAXWELL CARDOSO VIANNA
ELISÂNGELA BUENO DE SOUZA
SAMARA FERREIRA DA SILVA RAMOS
Larissa Ribeiro Moreira Oliveira

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

Atualizado em 23/05/2023.

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, aprova seu Regimento Interno.

2

Capítulo I
Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI é regido pela Lei Municipal nº 786 de 2022, e passa a ser regulamentado pelas normas constantes neste Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho Fiscal pauta-se pelos seguintes princípios:

- I – a legalidade de suas ações;
- II – a moralidade de seus atos;
- III – a publicidade e transparência de todos os documentos e informações, salvo aqueles com restrições legais e regimentais;
- IV – a imparcialidade na tomada de decisões;
- V – a independência de seu funcionamento;
- VI – a impessoalidade de seus membros;
- VII – a eficiência em sua atuação;
- VIII – e o interesse coletivo de suas decisões.

Art. 3º O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização, com a finalidade de zelar pela gestão econômico-financeira do SEROPREVI, bem como fiscalizar o cumprimento das metas atuariais aprovadas.

Capítulo II
Da Constituição

Art. 4º O Conselho Fiscal é composto por três conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a seguinte distribuição:

I – dois conselheiros titulares e seus respectivos suplentes, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, eleitos diretamente por seus pares, através de voto individual em processo eleitoral, permitida a reeleição uma única vez;

II - um conselheiro titular e seu respectivo suplente, dentre os servidores públicos municipais efetivos ativos e inativos com formação em nível superior, indicados pelo Prefeito Municipal, permitida a recondução uma única vez.

Art. 5º Cada conselheiro titular terá um conselheiro suplente do mesmo segmento representado.

3

Art. 6º Os conselheiros serão nomeados por Portaria do Diretor-Presidente para mandato de quatro anos, podendo ser reeleitos e/ou reconduzidos uma única vez.

Art. 7º Aos conselheiros será pago Jeton conforme previsto no art. 18 da Lei Municipal nº 786 de 2022.

Parágrafo único. Compete ao Presidente solicitar mensalmente o pagamento dos valores devidos.

Art. 8º A nomeação dos conselheiros será feita até vinte dias úteis antes do término do mandato em vigor, observando-se as disposições previstas neste Regimento.

§ 1º Feita a nomeação no Boletim Oficial de Seropédica, os conselheiros tomarão posse em prazo não superior a trinta dias.

§ 2º Após a posse, todos os conselheiros titulares e suplentes terão o prazo máximo de trinta dias para que apresentem a declaração completa de bens e valores.

§ 3º O conselheiro que não apresentar a declaração de bens e valores, ou omitir algum bem ou valor em sua declaração, perderá o seu mandato, procedendo-se assim a imediata destituição do cargo por iniciativa da Presidência do Conselho.

§ 4º Aprovada a destituição, o Gabinete do Diretor-Presidente será imediatamente comunicado para que sejam iniciados os procedimentos de substituição do conselheiro.

Art. 9º Após a posse dos conselheiros, a destituição dar-se-á apenas mediante:

- I – renúncia expressa;
- II – pedido do Chefe do Poder Executivo, que deverá ser autorizado por dois terços da Câmara Municipal;
- III – não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho, observado o limite máximo de três reuniões consecutivas, sem justificativa, durante o ano civil;
- IV – descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que a destituição seja aprovada por no mínimo dois terços dos membros do Conselho de Administração;
- V – negativa em se apresentar declaração de bens;
- VI – desligamento do serviço público municipal, salvo por motivo de aposentadoria;
- VII – sentença criminal condenatória, após trânsito em julgado;
- VIII – infração ao disposto no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos

4

antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990;

VIII - perda da condição de certificação profissional.

§ 1º As ausências dos membros às reuniões poderão ser justificadas até a data da reunião subsequente, mediante apresentação escrita de justificativa à Presidência, a quem cabe acatar ou não a justificativa.

§ 2º O conselheiro que discordar da decisão da Presidência poderá recorrer ao Plenário na reunião subsequente, a quem caberá a decisão final.

§ 3º Compete ao Presidente as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, e ao Vice-Presidente quando as providências foram referentes ao Presidente.

§ 4º Em caso de destituição do Presidente e do Vice-Presidente, as providências ficarão a cargo do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 10 Nas hipóteses previstas no artigo 9º, a autoridade responsável pelas providências oficiará o Gabinete do Diretor-Presidente para que proceda a nomeação do novo membro.

Art. 11 Ocorrendo à destituição de um membro, o cargo estará vago até nova nomeação por parte do Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 12 Ocorrendo nova nomeação para cargo em que houve a destituição, o membro iniciará seu mandato a contar da data da nomeação.

Capítulo III Das Atribuições

Art. 13 São atribuições do Conselho Fiscal:

I – fiscalizar os atos da Diretoria-Executiva e verificar o cumprimento das normas e da legislação em vigor;

II – analisar e emitir parecer sobre os balanços contábeis mensais e sobre a Prestação de Contas Anual de Gestão;

III – examinar, a qualquer tempo, documentos contábeis e financeiros;

5

IV – encaminhar ao Conselho de Administração as irregularidades indetificadas;

V – manifestar-se sempre que solicitado pela Diretoria-Executiva ou pelo Conselho de Administração;

VI – o Calendário Anual de Reuniões;

VII – a eleição do Presidente e do Vice-Presidente;

VIII – a aprovação e as alterações em seu Regimento Interno;

IX – os casos omissos na legislação e nas normas em vigor.

Parágrafo Único – O Conselho deverá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com a Diretoria-Executiva e com o Conselho de Administração.

Art. 14 São atribuições dos conselheiros:

I – Organizar o segmento que representa, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares no caso dos representantes dos servidores municipais;

II – Promover reuniões com seus segmentos a fim de discutir questões referentes à atuação do Conselho, visando à proposição de sugestões aos demais membros;

III – Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias sempre que convocado;

IV – Dar publicidade as decisões do Conselho a aqueles que interessarem;

V – Colaborar e auxiliar a Presidência na execução das medidas definidas.

Capítulo IV Da Organização e Funcionamento do Conselho

Art. 15 O Conselho Fiscal organiza-se da seguinte forma:

I – Plenário.

II – Presidência.

Art. 16 Todas as decisões tomadas pelo Conselho serão motivadas e justificadas com base na legislação e nas normas em vigor, bem como nos documentos que instruem as decisões.

SEÇÃO I Do Plenário

Art. 17 O Conselho Fiscal é um órgão colegiado deliberativo, pleno e conclusivo que, para o desenvolvimento de suas atividades, reúne-se ordinária e extraordinariamente em sessão plenária de acordo com os requisitos de funcionamento estabelecidos neste Regimento Interno.

6

Art. 18 O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente conforme a legislação em vigor.

§ 1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão apresentadas pelo Plenário durante a elaboração do Cronograma de Reuniões, podendo ser alteradas a qualquer momento.

§ 2º A solicitação de reunião extraordinária deverá ser feita pelo membro postulante, mediante requerimento dirigido ao Presidente.

§ 3º O requerimento solicitando a realização de reunião extraordinária deverá indicar de forma clara e precisa a pauta de discussão, sendo vedada a análise e deliberação de qualquer assunto que não seja objeto do requerimento.

Art. 19 As reuniões instalar-se-ão com o mínimo de dois dos membros presentes.

Parágrafo único. Os suplentes presentes, cujos titulares também estiverem presentes, poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias com direito a voz, porém sem direito a voto.

Art. 20 Das reuniões ordinárias ou extraordinárias poderão participar, com direito a voz e sem direito a voto, assessores técnicos ou jurídicos, autoridades constituídas, ou convidados que possam trazer informações ou pareceres técnicos de interesse do Conselho, mediante convite expedido pelo Presidente.

Parágrafo Único – Qualquer membro, titular ou suplente, poderá submeter ao Plenário pedido de convite de pessoas para participarem das reuniões, cabendo ao mesmo decidir sobre a questão.

Art. 21 É vedada deliberação sobre matéria que não conste em pauta, ressalvados os casos em que houver acordo de forma unânime pela apreciação da matéria.

Art. 22 O Edital de Convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá conter a data, horário e local da reunião, bem como a pauta que será discutida, e o número de ordem da reunião, obedecidos os prazos de antecedência de cinco dias corridos para reunião ordinária e quarenta e oito horas para reunião extraordinária.

Art. 23 Todas as reuniões ordinárias e extraordinárias serão lavradas em ata, que deverá ser lida, aprovada e assinada pelos presentes após a reunião.

7

Art. 24 As sessões plenárias respeitarão a Ordem do Dia, na seguinte sequência:

I – Abertura da reunião;

II – Verificação de quórum;

III – Análise dos itens da pauta;

IV – Informes e comunicados;

V – Encerramento da reunião.

§ 1º - As deliberações do Conselho seguirão a seguinte dinâmica:

I – Encaminhamentos;

II – Discussões;

III – Votações.

§ 2º - As votações serão sempre abertas e simbólicas, podendo ser nominais caso determinado pelo Presidente ou por maioria simples dos membros.

§ 3º - Durante a discussão das matérias em pauta caberá ao Presidente conceder a palavra a todos os membros ou pessoas presentes à reunião.

Art. 25 Todas as sessões plenárias são públicas, havendo livre acesso de qualquer cidadão para assistir os trabalhos do Plenário, desde que mantida a ordem e o decoro.

Parágrafo único. O Presidente poderá decretar sigilo em uma reunião, restringindo o acesso do público a pessoas previamente autorizadas.

Art. 26 Compete ao Plenário deliberar sobre:

I – balanços contábeis mensais;

II – prestação de Contas Anual de Gestão;

III – cronograma de Reuniões;

IV – decisões do Presidente tomadas "ad referendum";

V – requerimento, proposição, moção ou questão de ordem apresentada por qualquer conselheiro;

VI – a eleição do Presidente e do Vice-Presidente.

VII – o Regimento Interno;

VIII – a destituição do Presidente e do Vice-Presidente de seus cargos;

IX – a aplicação de penalidades previstas neste Regimento;

X – a aprovação de retificação ou impugnação a qualquer documento apreciado pelo

8

Conselho.

SEÇÃO II Da Presidência

Art. 27 A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos pelos pares para mandato de dois anos.

Art. 28 O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os conselheiros titulares por maioria simples.

Art. 29 O Presidente é o responsável pela assinatura de toda a documentação do Conselho, e no caso de seu impedimento legal, o Vice-Presidente assinará.

Art. 30 Compete exclusivamente ao Presidente:

- I – Abrir, presidir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, mantendo a ordem e o decoro, e dirimindo os conflitos;
- II – Diligenciar pela efetiva realização das decisões do Conselho;
- III – Estimular a participação de todos os conselheiros em todas as atividades;
- IV – Aplicar as penalidades previstas neste Regimento Interno;
- V – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- VI – Representar o Conselho em eventos oficiais;
- VII – Responder as requisições dos poderes, órgãos autônomos e colegiados;
- VIII – Zelar pela guarda dos documentos oficiais e dos arquivos do Conselho.
- IX – Apresentar mensalmente ao Plenário todos os documentos recebidos pelo Conselho;
- X – providenciar materiais e equipamentos;
- XI – Deliberar “*ad referendum*” em matéria urgente, devendo a decisão ser apreciada pelo Plenário na reunião ordinária subsequente;
- XII – conceder a palavra nas sessões plenárias;
- XIII – colocar as matérias em discussão e votação;
- XIV – anunciar o resultado das votações;
- XV – proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVI – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XVII – assinar os documentos do expediente;
- XVIII – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX – propor a revisão do Regimento Interno;
- XX – conceder vista sobre matéria da Ordem do Dia.

9

Art. 31 Compete ao Vice-Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas ausências;
- II – Assumir a Presidência do Conselho temporariamente ou definitivamente em casos de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente por motivos diversos;
- III – Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- IV – Auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições.

Parágrafo Único – Em caso de renúncia ou afastamento definitivo do Presidente, caberá ao Plenário decidir por maioria simples se o Vice-Presidente assume a presidência em definitivo, devendo ser eleito novo membro para ocupar a vaga que ficar em aberto.

SEÇÃO III Da Secretaria Administrativa

Art. 32 A Secretaria Administrativa será exercida pelo Chefe de Gabinete.

Art. 33 Compete a Secretaria Administrativa:

- I – Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – Lavrar as atas e redigir os demais documentos;
- III – Recolher as proposições, representações, moções, questões de ordem ou qualquer outro documento apresentado pelos membros do Conselho;
- IV – Registrar a frequência dos membros às reuniões;
- V – Anotar os resultados das votações e deliberações;
- VI – Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites, as comunicações, os Editais, e qualquer outra documentação que seja solicitada;
- VII – Organizar toda a documentação do expediente;
- VIII – Manter em dia os arquivos na forma da lei e deste Regimento;
- IX – Assessorar a Presidência sempre que solicitado;
- X – Despachar toda a documentação interna e externa;
- XI – Acolher as denúncias;
- XII – Prestar as informações solicitadas por qualquer pessoa física ou jurídica, desde que com prévia anuência da Presidência.

Art. 34 A ata das sessões do Conselho deverá conter obrigatoriamente:

- I – o número de ordem da sessão;

- II – o dia, mês e o ano da sessão, bem como a hora em que foi aberta e o local onde está sendo realizada;
- III – o nome dos conselheiros presentes, devendo indicar quando forem suplentes, e quem presidiu a sessão;
- IV – a pauta da reunião;
- V – a presença de visitantes ou convidados;
- VI – todos os comunicados ou manifestações, incluindo os pedidos de registro em ata;
- VII – o horário de encerramento da sessão.

CAPÍTULO V Dos Direitos, Deveres, Proibições e Penalidades

SEÇÃO I Dos Direitos

Art. 35 Os conselheiros além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I – Participar das reuniões do Conselho, opinando, argumentando, votando e representando seu segmento;
- II – Solicitar a convocação de reunião extraordinária;
- III – Ter livre acesso a todos os documentos do Conselho, não podendo lhe ser negado cópias dos mesmos;
- IV – Receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de setenta e duas horas de todo e qualquer documento que for analisado no Plenário;
- V – Solicitar esclarecimento de qualquer natureza acerca das atividades do Conselho;
- VI – Votar e ser votado durante as reuniões do Conselho;
- VII – Pedir vista de qualquer matéria incluída na pauta de reunião para fins de melhor estudo e aprofundamento sobre o assunto, devendo a matéria objeto do pedido de vista só ser analisada na reunião ordinária subsequente;
- VIII – Apresentar nas sessões plenárias requerimentos, proposições, moções ou questões de ordem;
- IX – Apresentar retificação ou impugnação a qualquer documento.

SEÇÃO II Dos Deveres

11

Art. 36 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I – Manter discricção sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados, principalmente aqueles que estejam sobre sigilo;
- II – Conhecer e respeitar as decisões tomadas pelo Plenário e pela Presidência;
- III – Participar das reuniões do Conselho;
- IV – Justificar suas ausências e atrasos nas reuniões ou outros eventos;
- V – Orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de denúncias, sugestões e elogios ao Conselho;
- VI – Desempenhar os encargos que lhe forem designados pelo Presidente, deles não se escusando, exceto por motivo justificado, que será apreciado pelo Plenário;
- VII – Auxiliar a Presidência e a Secretaria Administrativa quando requisitado;
- VIII – apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhe forem solicitados;
- IX – ser depositário fiel, para fins legais e regimentais, da versão original de processos, papéis, documentos e outros expedientes, com vista para estudos e pareceres;
- X – cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, bem como toda a legislação em vigor;
- XI – apresentar, no início e no fim do mandato, declaração de bens móveis e imóveis que possua naquele momento.

SEÇÃO III Das proibições

Art. 37 Aos conselheiros é vedado:

- I – Tomar decisões individuais que venham a interferir no funcionamento do Conselho;
- II – Expor membros do Conselho a situações vexatórias;
- III – Transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IV – Interferir no trabalho de qualquer conselheiro;
- V – Representar o Conselho sem aprovação da Presidência ou de seus pares;
- VI – Faltar com ética e decoro em atividades do Conselho, bem como em sua sede.

§ 1º A apuração de qualquer ilegalidade cometida por membros do Conselho se dará através de Relatório elaborado pelo Presidente, sendo garantida a ampla defesa do conselheiro alvo da apuração.

§ 2º Ao conselheiro objeto de apuração sobre eventual irregularidade cometida por

12

sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a quinze dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

SEÇÃO IV Das Penalidades

Art. 38 O conselheiro que deixar de cumprir as disposições deste Regimento ficará sujeito as seguintes penalidades:

- I – Advertência verbal aplicada pelo Presidente;
- II – Repreensão por escrito aplicada pelo Plenário, com ciência do advertido;
- III – Destituição do conselheiro aplicada pelo Plenário, por meio do registro em Ata e ciência do advertido.

Art. 39 A aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III do art. 38 só será possível após Relatório Conclusivo, com amplo direito de defesa.

Parágrafo Único – Caso a destituição seja aplicada a membro titular, o suplente assumirá a titularidade da vaga imediatamente, devendo ser notificado o segmento para que proceda ao preenchimento da vaga em aberto.

CAPÍTULO VI Da Análise da Prestação de Contas Anual de Gestão

Art. 40 O Conselho analisará a Prestação de Contas Anual de Gestão no prazo previsto em lei.

Art. 41 A prestação de contas consiste na comprovação da execução dos recursos previstos para o exercício, bem como na lisura, legalidade e transparência de todos os atos, incluindo pagamento, contratos, licitações e demais processos administrativos.

Art. 42 A Prestação de Contas de Gestão será submetida a apreciação do Conselho até 01 de março do exercício seguinte, que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de março.

Art. 43 Além da documentação relacionada no artigo anterior, o Conselho poderá solicitar à Diretoria-Executiva outros documentos que julgar necessários para subsidiar a análise da prestação de contas.

§ 1º - Depois de apreciada a prestação de contas e constituído o Parecer Conclusivo, deverá ser registrado o resultado da análise na ata da reunião;

§ 2º - Ao emitir o Parecer Conclusivo acerca da Prestação de Contas, o Conselho deverá encaminhá-lo imediatamente ao Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII Da Denúncia

Art. 44 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia ao Conselho, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos e no funcionamento do SEROPREVI, contendo, se possível:

- I – a identificação do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido, acompanhada da documentação disponível;
- II – a exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação.

§1º - Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o nome legível e o endereço para encaminhamento das providências adotadas.

§2º - Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical, entre outros), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos incisos I e II deste artigo, o endereço da sede da representada.

§3º - Quando a denúncia for apresentada pela Diretoria-Executiva, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da documentação relativa a irregularidade para a apuração da denúncia.

§4º - Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do Conselho, deverá constar documentação comprobatória dos fatos.

§5º - As denúncias deverão ser analisadas e encaminhadas aos órgãos competentes para que sejam adotadas as medidas legais necessárias.

CAPÍTULO VIII Das Disposições Gerais

Art. 45 O Conselho, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, deverá obter, junto ao Gabinete do Diretor-Presidente, a infraestrutura necessária à

plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- I - local apropriado, com condições adequadas para a realização de suas reuniões, bem como guarda dos documentos e arquivos;
- II - disponibilidade de equipamentos de informática e tecnológicos;
- III - fornecimento, sempre que solicitado por escrito, no prazo máximo de trinta dias prorrogável por igual período, de todos os documentos e informações necessários ao desempenho das atividades de sua competência;
- IV - divulgação de suas atividades nos meios oficiais.

Art. 46 Quando do exercício das atividades do Conselho, os servidores públicos membros serão dispensados do trabalho para exercer suas atividades de acordo com o dia e a hora das reuniões estabelecidos nas convocações oficiais, observando-se o Cronograma de Reuniões, sem prejuízo de suas funções profissionais.

Art. 47 A Presidência deverá encaminhar ao Gabinete do Diretor-Presidente os atos administrativos do Conselho quando solicitado.

Art. 48 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

MAXWELL CARDOSO VIANNA
ELISÂNGELA BUENO DE SOUZA
SAMARA FERREIRA DA SILVA RAMOS

