



Poder Executivo Municipal

Prefeito:

Anabal Barbosa de Souza

Vice-Prefeito:

Amaurildo Soares

Procurador Geral do Município:

Controlador Geral do Município:

Paulo Fabiano Azevedo dos Santos

Secretário Municipal de Governo:

João José de Almeida Neto

Secretário Municipal de Fazenda:

Nilo Sergio Palmeira

Secretária Municipal de Administração:

Andréa Sani Braga da Silva

Secretário Municipal de Suprimentos:

Edna Ferreira da Silva

Secretária Municipal de Educação e Cultura e Esporte:

Sonia Oliveira de Souza

Secretário Municipal de Saúde e Defesa Civil:

Carlos José Guimarães Graça

Secretário Municipal de Comunicação, Turismo e Eventos:

Luiz Carlos Ramalho de Freitas

Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável:

Cleidy Mary Rodrigues Nunes (Subsecretária)

Secretário Municipal de Ambiente e Agronegócios:

Flávia Coutinho Guilherme (Subsecretária)

Secretário Municipal de Serviços Públicos:

Pierre Alexandre da Silva Ferreira

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos:

Sonia Ferreira Xavier Gregio

Secretário Municipal de Obras:

--

Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública:

João José de Almeida Neto (Interino)

Secretária Municipal de Trabalho e Renda:

Sonia Ferreira Xavier Gregio (interina)

Poder Legislativo Municipal

Mesa Diretora:

Presidente: José Celso da Costa

Vice-Presidente: Anderson de Moura Medeiros

1º Secretário: Lucas Dutra dos Santos

2º Secretário: Aguinaldo Luis Pereira

Vereador: Aguinaldo Luis Pereira

Vereador: Anderson de Moura Medeiros

Vereador: Bruno de Almeida Santos

Vereador: Hugo Pereira Canto Júnior

Vereador: José Celso da Costa

Vereador: Lucas Dutra dos Santos

Vereador: Sizenando Fernandes Paixão

Vereador: Ivan Paulo Bianco da Silva

Vereador: Rogerio da Silva Leite

Vereador: Wagner Vinicius de Oliveira

Expediente

Boletim Oficial de Seropédica

Lei nº 74, de 30 de Dezembro de 1998

Distribuição Gratuita

Secretaria Municipal de Governo

Tiragem: 30

Impresso: Prefeitura Municipal de Seropédica

Email: boletimoficial@seropedica.rj.gov.br

Rua Maria Lourenço nº18 / Fazenda Caxias - Seropédica - RJ

Tel: 2682-2226

www.seropedica.rj.gov.br

Câmara Municipal de Seropédica

Av. Ministro Fernando Costa, 754, Centro - Seropédica

administracao@camaraseropedica.rj.gov.br

Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888

www.camaraseropedica.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
AV. Ministro Fernando Costa, 414 - Centro - Seropédica - RJ



Citação por Edital

Processo Administrativo Disciplinar nº 8762/18.

O Presidente da Comissão Processante designada pela Portaria nº 0194 de 10 de abril de 2018 do Exmº Sr. Prefeito Anabal Barbosa de Souza, publicada no (Boletim Oficial/BO), de 11 de abril de 2018, FAZ SABER a Senhora **TERESA CRISTINA SOARES DAS CHAGAS OBADIA LEITE**, matrícula: 14694, cargo: Professor DOC. I - Português, lotada na Secretaria de Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Prefeitura Municipal de Seropédica, que estão correndo os autos do referido Processo Administrativo Disciplinar, no qual o mesmo figura como **indiciado**, por haver infringido o disposto no artigo nº 131, X c/c artigo 147, II c/c artigo 153 da lei nº 011/1997 - **Abandono de Cargo** - Estatuto do Servidor Público do Município de Seropédica.

Constando dos autos que o referido indiciado encontra-se em lugar ignorado, fica pelo presente Edital, citado para apresentar defesa escrita no dia **16 (DEZESSEIS) DE JULHO DE 2019, ÀS 09H30 (NOVE HORAS E TRINTA MINUTOS)**, na sede desta Comissão, instalada na **Av. Ministro Fernando Costa, nº 414 - Centro - Seropédica - RJ**, sob pena de REVELIA, a fim de ser interrogada sobre os fatos que lhe são imputados nas denúncias em folhas 02 a 07 do referido processo.

Para que não seja alegada ignorância é expedido o presente Edital que vai publicado por três (03) dias consecutivos na Imprensa oficial.

Seropédica, 09 de julho de 2019.

Severino Ilson de Moura - Matr.: 0292
Presidente da Comissão Permanente de Inquérito administrativo
Portaria nº 0194 de 10 de abril de 2018.

AV. MINISTRO FERNANDO COSTA, 414 - CENTRO DE SEROPÉDICA - RJ
comissaodeinquerito.pms@gmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica - SEROPREVI

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Art. 53 da Lei nº 366/009 de 21 de Janeiro 2009.

ATO DA PRESIDENTE / DE 09-07-2019

PORTARIA Nº 146/2019

RESOLVE: Revalidar a Portaria de nº 017/2010 por determinação do TCE/RJ.

APOSENTAR POR INVALIDEZ, com proventos Integrais, a servidora **LENI JOSÉ DE FARIA**, no cargo de Merendeira, Nível A, Referência 05, Matrícula 1006, com fundamento legal no artigo 40º, § 1º, Inciso I da CRFB/1988 com redação da EC 41/2003. Com efetiva validade a partir de 01 de fevereiro de 2010, conforme processo nº 05684/2009.

PORTARIA Nº 147/2019

RESOLVE: Por determinação do TCE-RJ.

Promover a **REFIXAÇÃO DE PROVENTOS** da servidora **LENI JOSÉ DE FARIA**, no cargo de Merendeira, Nível A, Referência 05, Matrícula 1006, com fundamentação legal na Emenda Constitucional nº 70/2012. Com efetiva validade a partir de 01 de Fevereiro de 2010, conforme processo de nº 5684/2009 originado no SEROPREVI.

Viviane de Sá Natividade Lemos
Presidente - SEROPREVI
Matrícula: 00511



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA
COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO
AV. Ministro Fernando Costa, 414 - Centro - Seropédica - RJ



Citação por Edital

Processo Administrativo Disciplinar nº 6528/19.

O Presidente da Comissão Processante designada pela Portaria nº 0194 de 10 de abril de 2018 do Exmº Sr. Prefeito Anabal Barbosa de Souza, publicada no (Boletim Oficial/BO), de 11 de abril de 2018, FAZ SABER o Senhor **SEBASTIÃO ROSA JÚNIOR**, matrícula: 3402, cargo: Ajudante Geral, lotado na Secretaria de Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura Municipal de Seropédica, que estão correndo os autos do referido Processo Administrativo Disciplinar, no qual o mesmo figura como **indiciado**, por haver infringido o disposto no artigo nº 131, X c/c artigo 147, II c/c artigo 153 da lei nº 011/1997 - **Abandono de Cargo** - Estatuto do Servidor Público do Município de Seropédica.

Constando dos autos que o referido indiciado encontra-se em lugar ignorado, fica pelo presente Edital, citado para apresentar defesa escrita no dia **16 (DEZESSEIS) DE JULHO DE 2019, ÀS 10H30 (DEZ HORAS E TRINTA MINUTOS)**, na sede desta Comissão, instalada na **Av. Ministro Fernando Costa, nº 414 - Centro - Seropédica - RJ**, sob pena de REVELIA, a fim de ser interrogada sobre os fatos que lhe são imputados nas denúncias em folhas 02 a 10 do referido processo.

Para que não seja alegada ignorância é expedido o presente Edital que vai publicado por três (03) dias consecutivos na Imprensa oficial.

Seropédica, 09 de julho de 2019.

Severino Ilson de Moura - Matr.: 0292
Presidente da Comissão Permanente de Inquérito administrativo
Portaria nº 0194 de 10 de abril de 2018.

AV. MINISTRO FERNANDO COSTA, 414 - CENTRO DE SEROPÉDICA - RJ
comissaodeinquerito.pms@gmail.com



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



EXTRATO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5787/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA
CONTRATADA: R.C.M MEIRA DISTRIBUIDORA DE GÁS ME
CNPJ N.º: 22.319.403/0001-30
OBJETO: FORNECIMENTO PARCELADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) DE 13 E 45 KG. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.
PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

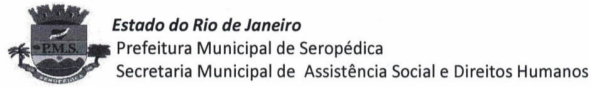
O VALOR TOTAL DO PRESENTE INSTRUMENTO É DE R\$ 87.618,90 (OITENTA E SETE MIL SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

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, 28 DE JUNHO DE 2019.

OMITIDO EM 28/06/2019



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO
FUNDAMENTADO NO ARTIGO 24, II DA LEI Nº 8.666 DE 1993
PROCESSO 6404/2019

OBJETO: A PRESENTE DISPENSA DE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETIVO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (COMPUTADORES E NOBREAKS) VISANDO A MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.

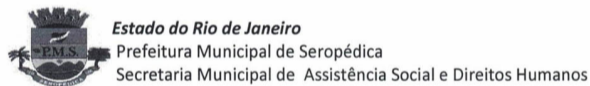
A Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, e com base nos pareceres emanado pela Douta Procuradoria e pela Controladoria Geral do Município resolve, no interesse da Administração Pública Municipal, homologar o resultado da dispensa de licitação (Art. 24, Inciso II Lei Fed. 8.666/93) em favor da empresa: E J DA SILVA INFORMÁTICA E BAZAR – ME - CNPJ Nº 18.544.586/0001-10 - Valor total: R\$ 17.285,00 (dezesete mil duzentos e oitenta e cinco reais).

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Seropédica, 09 de julho de 2019.

Sonia Ferreira Xavier Gregio
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Sonia Ferreira Xavier Gregio

SONIA FERREIRA XAVIER GREGIO
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula 3344



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2019 - SRP
FUNDAMENTADO NA LEI Nº 10.520/02
COMBINADA COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES
PROCESSO 0892/2019

OBJETO: A PRESENTE LICITAÇÃO TEM COMO OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA VISANDO O FORNECIMENTO PARCELADO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS E NÚCLEOS VINCULADOS.

A Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, e com base nos pareceres emanado pela Douta Procuradoria e pela Controladoria Geral do Município resolve, no interesse da Administração Pública Municipal, homologar o resultado da licitação, na modalidade Pregão Presencial, tipo Menor Valor Unitário por Item, Sistema Registro de Preços (Art. 4º, Lei 10.520/02) em favor da empresa: R L C BARBOSA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME - CNPJ Nº 19.208.536/0001-25 - Valor total: R\$ 1.842.543,81 (um milhão oitocentos e quarenta e dois mil quinhentos e quarenta e três reais e oitenta e um centavos).

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRE-SE.

Seropédica, 09 de julho de 2019.

Sonia Ferreira Xavier Gregio
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos
Sonia Ferreira Xavier Gregio
Matr. 3344

SONIA FERREIRA XAVIER GREGIO
Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula 3344



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica



DECRETO Nº 1391 / 2019

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI e a atribuição dos Conselheiros.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 45, § 10 da Lei Municipal n.º 366 de 2009, DECRETA:

Art.1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, aprovado na forma do art. 48, V da Lei Municipal n.º 366 de 2009, o qual consta em anexo único deste decreto, para todos os efeitos legais.

Art. 2º. Os casos omissos do Regimento Interno do Conselho serão resolvidos por deliberação do próprio Conselho, observada a legislação em vigor.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Seropédica, 08 de Julho de 2019.

Arnaldo Barbosa de Souza
Arnaldo Barbosa de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 1391 / 2019

REGIMENTO INTERNO DO SEROPREVI - Conselho de Administração



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REGIMENTO INTERNO



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, aprova, e o Prefeito Municipal de Seropédica Decreta, o Regimento Interno do Conselho.

Capítulo I Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, pessoa jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, é regido pela Lei Municipal nº 366 de 21 de janeiro de 2009, e passa a ser regulamentado pelas normas constantes neste Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho de Administração 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 a 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 de Administração é o órgão colegiado superior de direção e consulta, com a finalidade de fixar os objetivos e as políticas administrativas, financeiras e previdenciárias, bem como fiscalizar o cumprimento das legislações e normas em vigor.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Capítulo II Da Constituição

Art. 4º O Conselho de Administração será constituído por 8 (oito) membros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a seguinte distribuição:

- I – 3 (três) conselheiros e seus respectivos suplentes, indicados pelos Servidores Municipais, dentre os servidores efetivos ou inativos, escolhidos em Assembleia Geral convocada para este fim;
- II – 2 (dois) conselheiros indicados pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores efetivos ativos ou inativos do Executivo Municipal e seus respectivos suplentes;
- III – 2 (dois) conselheiros indicados pela Câmara Municipal, escolhidos dentre os servidores efetivos ou inativos da Administração Municipal e seus respectivos suplentes;
- IV – O Diretor Presidente do SEROPREVI, na qualidade de membro nato "ex officio", ou seu suplente, quem estiver respondendo a qualquer época pela Presidência da Diretoria Executiva.

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

Art. 6º Os membros do Conselho terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos e/ou reconduzidos uma única vez de acordo com a indicação dos respectivos segmentos.

Art. 7º O exercício do mandato de conselheiro é considerado serviço público relevante, vedando-se sua remuneração.

Art. 8º A nomeação dos membros do Conselho será feita mediante Decreto do Prefeito Municipal, publicado até 20 dias úteis antes do término do mandato em vigor, observando-se as disposições previstas neste Regimento.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º – Feita a nomeação em Diário Oficial, os conselheiros tomarão posse em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos.

§ 2º - Após a posse, todos os conselheiros titulares e suplentes terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para que apresentem a declaração completa de bens móveis e imóveis.

§ 3º - O conselheiro que não apresentar a declaração de bens, ou omitir algum bem móvel ou imóvel em sua declaração, será imediatamente desligado do Conselho, procedendo-se assim a sua substituição.

Art. 9º Após a nomeação oficial dos membros do Conselho, as substituições dar-se-ão apenas mediante:

- I – renúncia expressa do conselheiro por escrito entregue à Presidência;
- II – decisão do segmento representado, devendo no caso dos representantes dos servidores municipais haver deliberação com convocação pública em assembleia específica, com devida antecedência, ampla divulgação, e o devido registro em ata;
- III – não comparecimento às reuniões ordinárias do Conselho, observado o limite máximo de 3 (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 2/3 (dois terços) dos membros em reunião convocada especificamente para esse fim, com o mínimo de 72 horas de antecedência;
- V – negativa em se apresentar declaração de bens nos termos da Legislação em vigor;
- VI – desligamento do conselheiro do serviço público municipal, salvo por motivo de aposentadoria;
- VII – sentença criminal condenatória, pela prática de crime doloso, após trânsito em julgado;
- VIII – infração ao disposto na Lei Federal nº 9.717 de 1998 e suas alterações.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 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.

Art. 10 Nas hipóteses previstas no artigo 9º deste Regimento, a Presidência deverá encaminhar à Diretoria Executiva cópia do correspondente termo de renúncia, da ata da reunião do Conselho ou da ata da reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro, para fins de comunicação aos órgãos competentes, e para publicação do Decreto do Prefeito Municipal com o devido desligamento do membro.

Art. 11 Ocorrendo à saída de um membro do Conselho, de acordo com as hipóteses previstas no artigo 9º deste Regimento, o segmento representado indicará novo membro para o preenchimento da vaga em no máximo 30 dias corridos a contar da devida notificação de vacância por parte da Presidência.

Art. 12 No caso de substituição de membro do Conselho, o novo conselheiro exercerá suas funções pelo tempo restante do mandato do membro substituído.

Capítulo III Das Atribuições

Art. 13 São atribuições do Conselho de Administração:

§ 1º Deliberar sobre:

- I – o orçamento anual e suas alterações;
- II – o plano de custeio e a aplicação do patrimônio, e suas revisões;
- III – a taxa de contribuição mensal dos patrocinadores e dos segurados;
- IV – o plano de seguridade;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- V – a prestação de Contas da Diretoria Executiva;
- VI – o Balanço Geral do exercício;
- VII – os Balancetes e Relatórios Mensais;
- VIII – a admissão de novos patrocinadores;
- IX – a aquisição de novos bens imóveis, bem como a baixa e alienação de bens do ativo permanente e constituição de ônus reais sobre os mesmos, quando de valor superior a 1.000 (um mil) UFIR's;
- X – a edificação em terrenos de propriedade do Instituto;
- XI – a aceitação de doações com ou sem encargos;
- XII – a estrutura organizacional, o quadro de pessoal e o plano salarial;
- XIII – os planos e programas, anuais e plurianuais;
- XIV – a abertura de créditos adicionais;
- XV – as diretrizes e normas gerais de organização, operação e administração;
- XVI – os recursos interpostos aos atos do Diretor Presidente e da Diretoria Executiva;
- XVII – a inspeção ou auditoria de qualquer natureza;
- XVIII – o Calendário Anual de reuniões;
- XX – a eleição do Presidente e do Vice- Presidente;
- XXI – a aprovação e as alterações em seu Regimento Interno;
- XXII – os casos omissos na legislação e nas normas em vigor.

§ 2º- Apreciar o Plano de Aplicação do Patrimônio;

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

Art. 14 São atribuições dos conselheiros:

- I – Organizar o segmento que representa, agindo como porta-voz de interesses e posições de seus pares;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 de Administração 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 de Administração 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.

Art. 18 O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente, pelo Diretor Presidente ou por solicitação por escrito de, no mínimo, metade de seus membros titulares conforme a legislação em vigor.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§ 1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão apresentadas pelo Diretor Presidente e aprovadas pelo colegiado, mediante consenso, durante a elaboração do Cronograma de Reuniões, podendo ser alteradas a qualquer momento por vontade de 2/3 (dois terços) dos membros titulares.

§ 2º A solicitação de reunião extraordinária deverá ser feita pelo membro postulante, mediante requerimento escrito protocolado com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, dirigido ao Presidente e ao Diretor Presidente, sendo expedido o Edital de Convocação com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

§ 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 4 dos membros presentes, sendo permitidos apenas informes e comunicados, devendo haver a presença de no mínimo 5 (cinco) membros para deliberações.

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 e/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 do Conselho ou pelo Diretor-Presidente do SEROPREVI.

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.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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 5 (cinco) dias corridos para reunião ordinária e 48 (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 ao fim da reunião.

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

- I – Abertura da reunião pelo Presidente;
- II – Verificação de quórum;
- III – Análise dos itens da pauta;
- IV – Informes e comunicados;
- V – Leitura, votação e assinatura da ata da reunião.
- VI – Encerramento da reunião pelo Presidente.

§ 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, por no máximo 5 (cinco) minutos, acrescidos de mais 1 (um) minuto para conclusão.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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 – Qualquer decisão do Plenário tomada em sessão secreta é considerada nula.

Art. 26 Compete ao Plenário por maioria simples de seus membros presentes:

- I – Votar o Balanço Geral do exercício e o Plano de Custeio;
- II – Analisar a Prestação de Contas da Diretoria Executiva;
- III – Aprovar o Cronograma de Reuniões;
- IV – Aprovar as Recomendações;
- V – Anular as decisões administrativas da Presidência;
- VI – Referendar as decisões do Presidente tomadas de forma emergencial;
- VII – Aprovar requerimento, proposição, moção ou questão de ordem apresentada por qualquer conselheiro;
- VIII – Analisar recurso interposto ao Conselho;
- IX – Eleger o Presidente e o Vice-Presidente.

Art. 27 Compete ao Plenário por maioria absoluta de seus membros:

- I – Aprovar o Regimento Interno, observado o disposto na legislação e nas normas em vigor, bem como alterá-lo sempre que necessário;
- II – Destituir o Presidente e o Vice-Presidente de seus cargos;
- III – Aplicar penalidades previstas neste Regimento aos membros do Conselho;
- IV – Aprovar retificação ou impugnação a qualquer documento apreciado pelo Conselho.

SEÇÃO II Da Presidência

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 28 A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos democraticamente.

Art. 29 Para a eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho deverão ser observados os seguintes critérios:

- I - o Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos dentre os membros titulares do Conselho por maioria simples dos conselheiros titulares, em reunião especificamente convocada para essa finalidade com o mínimo de 72 horas de antecedência, para exercício de mandato coincidente com o dos integrantes do Conselho;
- II - o Presidente e o Vice-Presidente poderão ser destituídos pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho presentes em reunião especialmente convocada para essa finalidade, com o mínimo de 72 horas de antecedência, hipótese em que deverão ser imediatamente eleitos outros membros para completar o período restante do respectivo mandato;
- III – para o cargo de Presidente e Vice-Presidente poderá candidatar-se apenas os membros titulares do Conselho.

Art. 30 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. 31 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;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- VII – Responder as requisições do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário nas três esferas de poder, bem como da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;
- VIII – Zelar pela guarda dos documentos oficiais e dos arquivos do Conselho.
- IX – Apresentar mensalmente ao Plenário todos os documentos recebidos pelo Conselho;
- X – Requerer a Diretoria Executiva a destinação de materiais e equipamentos;
- XI – Deliberar *ad referendum* em matéria urgente, devendo a decisão ser apreciada pelo Plenário na reunião ordinária subsequente;
- XII – Relatar as matérias a serem analisadas pelo Plenário;
- XIII – Designar conselheiro para representar o Conselho em eventos oficiais;
- XIV – Conceder a palavra aos membros do Conselho, convidados ou cidadãos presentes nas sessões plenárias;
- XV – Colocar as matérias em discussão e votação;
- XVI – Anunciar o resultado das votações;
- XVII – Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVIII – Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando o Regimento for omissivo;
- XIX – Propor normas para o bom andamento dos trabalhos do Conselho;
- XX – Assinar os documentos destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- XXI – Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XXII – Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno, quando julgar necessário;
- XXIII – Supervisionar as atividades da Secretaria Administrativa, podendo solicitar a Diretoria Executiva a troca do servidor administrativo sempre que julgar necessário;
- XXIV – Conceder vista aos conselheiros sobre matéria da Ordem do Dia.

Art. 32 Compete ao Vice-Presidente:

- I – Substituir o Presidente em suas ausências;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

- 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. 33 A Secretaria Administrativa será ocupada por servidor designado pelo Diretor Presidente.

Art. 34 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;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

XII – Prestar as informações solicitadas por qualquer pessoa física ou jurídica, desde que com prévia anuência da Presidência.

Art. 35 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. 36 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;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

IV – Receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de 72 (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

Art. 37 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais, compete:

- I – Manter discrição sobre os assuntos que ainda não foram tratados em reunião;
- 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;

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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. 38 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 decore 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 sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

SEÇÃO IV

Das Penalidades

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com

Art. 39 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. 40 A aplicação das penalidades previstas nos incisos II e III do art. 40 só será possível após Relatório Conclusivo, com amplo direito de defesa.

Parágrafo Único – Caso o desligamento seja aplicado 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

Art. 41 O Conselho realizará reunião específica para analisar a Prestação de Contas anual da Diretoria Executiva, bem como do Balanço Geral do exercício.

Art. 42 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 pagamentos, contratos, licitações e demais processos administrativos.

Art. 43 A prestação de contas da Diretoria Executiva e o Balanço Geral do exercício encerrado, acompanhado não só do parecer do Conselho Fiscal, como também das demais peças instrutivas, serão submetidas, até 28 de fevereiro do exercício seguinte, à apreciação do Conselho de Administração que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 31 de março do exercício.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 44 Além da documentação relacionada no artigo anterior, o Conselho de Administração poderá solicitar à Diretoria Executiva, ao Conselho Fiscal ou ao Poder Executivo e Legislativo, 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 a Diretoria Executiva até a data limite de 31 de março de cada ano.

CAPÍTULO VII Da Denúncia

Art. 45 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.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

§3º - Quando a denúncia for apresentada pelo Conselho Fiscal, 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. 46 O Conselho, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, deverá obter, junto a Diretoria Executiva, 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 30 dias prorrogável por igual período, de todos os documentos e informações referentes ao funcionamento do SEROPREVI, tais como editais de licitação, extratos bancários, notas fiscais de compras, processos administrativos e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

IV - divulgação de suas atividades por meio de comunicação no Diário Oficial do Município, no portal do SEROPREVI, ou por outro meio eletrônico ou físico.

Art. 47 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.

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 48 A Presidência deverá encaminhar à Diretoria Executiva os atos administrativos do Conselho.

Art. 49 É vedado à participação no Conselho de qualquer pessoa que possua condenação com trânsito em julgado na esfera criminal ou com condenação de impedimento do exercício de cargo ou função pública.

Art. 50 É facultado ao Conselho, por proposta de qualquer de seus membros, constituir Comissão Temporária com aprovação da maioria simples.

§ 1º A comissão será composta por 3 (três) conselheiros, que elegerão entre si o Presidente para que coordene o trabalho.

§ 2º No ato de criação da comissão, o Plenário definirá sua finalidade, e decidirá seu período de duração.

§ 3º É vedada a participação em comissão do Presidente e do Vice-Presidente.

Art. 51 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

Seropédica, 16 de Abril de 2019.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA

Presidente Conselheiro

VIVIANE DE SÁ NATIVIDADE LEMOS

Presidente Executiva

JERÔNIMO DOS ANJOS GOMES LIMA

Conselheiro

CRISTIANE FREITAS DE MEIRELES

Conselheira

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
SEROPREVI – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA

Conselheira

SAMARA FERREIRA DA SILVA RAMOS

Conselheira

WILSON DAS NEVES PIRES

Conselheiro

SEROPREVI: Rodovia BR 465, 310, Loja C, Bairro Jardins, Seropédica-RJ. CEP: 23.890-001
Telefone: (21) 2682-0075 E-mail: seroprevi@hotmail.com
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO. E-mail: cons.adm.seroprevi@hotmail.com