

**PODER EXECUTIVO**

LUCAS DUTRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN
Vice-Prefeita

SECRETARIAS

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

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS
EDILAINE GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
VANDRÉA DOS SANTOS STEFFAN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
ALEX WANDER MARTINS VILLELA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA
NELSON JORGE MORAES MATOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
CARLOS ALBERTO MACHADO DE FREITAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS
AGUINALDO LUIS PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA

SECRETÁRIA 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**CÂMARA DE VEREADORES****MESA DIRETORA**

HUGO PEREIRA DO CANTO JÚNIOR
Presidente

SIDNEI COUTINHO PERRUT
Vice-Presidente

Maximiliano Oliveira de Souza
1º Secretário

Bruno de Almeida Santos
2º Secretário

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: Wattyla Felypeck Gabriel Vicente

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



Prefeitura de

Seropédica

— O NOVO TEMPO É AGORA —®

SUMÁRIO

ATOS DO PREFEITO	2
ATOS DE OBRIGAÇÃO DE PUBLICIDADE PARA RECEBIMENTO DE LICENÇA MUNICIPAL AMBIENTAL.....	7

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 1844 DE 18 DE

MARÇO DE 2022

Institui as Medidas de Proteção à Vida Relativas À COVID-19 em face ao cenário Nacional, Estadual e Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições, conferidas pela legislação em vigor e;

CONSIDERANDO que na distribuição Regional, segundo a atual avaliação, o Município de Seropédica, inserido na Região Metropolitana I, encontra-se em risco baixo – Bandeira Amarela;

CONSIDERANDO a viabilidade de relativar a proposta das medidas restritivas às situações fáticas deste Município;

D E C R E T A :

Art. 1º - O presente Decreto flexibiliza, em caráter temporário, excepcional e restritivo, para todo o território do Município, as Medidas de Proteção à Vida, a vigorar por onze dias, a partir da zero hora de Terça-Feira 22 de Março de 2022 até 23h:59min de Sexta-Feira 01 de Abril de 2022.

Art.2º - Ficam condicionados à prévia comprovação de vacinação contra a COVID-19, como medida de interesse sanitário de caráter excepcional, o acesso e a permanência no interior dos seguintes estabelecimentos e locais de uso coletivo:

I – academias de ginástica, piscinas, centros de treinamento e de condicionamento físico e clubes sociais;

II – estádios e ginásios esportivos;

III – teatros, salões de jogos, circos e recreação infantil;

IV – atividades de entretenimento, boates, casas de espetáculos, festas e eventos em geral que dependam de autorização transitória;

V – locais de visitação turísticas e parques de diversões;

VI – conferências, convenções e feiras comerciais;

VII – estabelecimentos de hospedagem e acomodação de qualquer espécie, as locações de imóveis por temporada e os serviços contratados por aplicativo;

VIII – bares, lanchonetes, restaurantes, refeitórios e

serviços de alimentação, para a acomodação de clientes sentados nas áreas internas ou protegidas por cobertura de qualquer natureza;

IX – serviços de embelezamento, estética e congêneres;

X – centros comerciais;

XI – serviços de transporte de passageiros por táximetro ou aplicativo.

Art.3º - As medidas restritivas estabelecidas neste Decreto objetivam a proteção da coletividade, não isentando qualquer pessoa física ou jurídica de seu cumprimento, salvo as exceções expressamente mencionadas.

Art.4º - Restrição de visitas aos residentes de comunidade terapêutica, residência terapêutica, Instituição de Longa Permanência do Idoso e unidade de acolhimento para crianças e adolescentes.

Art. 5º - Fica recomendado o distanciamento social no Município de Seropédica, especialmente aos idosos e aos que se encontrem no grupo de risco, enquanto perdurar a pandemia da Covid-19.

Art. 6º - Deve ser mantida a distância mínima de 1,50m (um metro e meio) entre pessoas, inclusive em filas de atendimento, a fim de se evitar aglomeração.

Art. 7º - É obrigatório manter boca e nariz cobertos por máscara de proteção individual em transporte público e alternativo, bem como em:

I – Unidades de Ensino Público e Privado;

II – Unidades de Saúde Pública e Privada.

§ 1º - As máscaras a que se refere o caput deste artigo podem ser artesanais ou industriais, descartáveis ou reutilizáveis.

§ 2º - A obrigação prevista no caput deste artigo será dispensada no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção individual, conforme declaração médica, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.

§ 3º - Fica dispensado o uso de máscara de proteção individual em lugares abertos.

Art. 8º - As empresas de transporte público e as cooperativas de transporte alternativo deverão atuar em colaboração com o poder público na fiscalização do cumprimento das normas de

utilização obrigatória de máscaras de proteção individual, devendo vedar, nos terminais e meios de transporte por elas operados, a entrada de passageiros em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 9º - É recomendada a higienização constante das mãos com álcool 70% ou água e sabão.

Art. 10º - As entidades e órgãos públicos, os estabelecimentos do setor privado de bens e serviços e as instituições sem fins lucrativos deverão disponibilizar gratuitamente álcool 70% aos usuários, empregados, colaboradores e clientes, nos locais de acesso.

Art. 11º - Os estabelecimentos do setor público de qualquer esfera, além das medidas sobre disponibilização gratuita de álcool 70% previstas neste Decreto, deverão:

I – priorizar o atendimento individualizado, mediante agendamento e controle de horário, informando antecipadamente ao cliente sobre eventual atraso;

II - realizar demarcações no chão e nos assentos, para assegurar o distanciamento interpessoal mínimo de 1,50m (um metro e meio) em filas internas e externas ao estabelecimento;

III - disponibilizar ao menos um empregado para orientar e evitar aglomerações;

IV - realizar a aferição de temperatura corporal dos clientes e colaboradores, no acesso ao estabelecimento, através de termômetros infravermelhos ou instrumento equivalente, orientando aqueles cuja temperatura corporal esteja acima de 37,5°C (trinta e sete e meio graus Celsius) a procederem para o Hospital de Campanha do município;

V - realizar a assepsia nos locais de circulação de pessoas com produtos higienizantes e saneantes;

VI - executar a desinfecção constante de superfícies e objetos tocados com frequência, como balcões, bancadas, maçanetas, corrimãos, interruptores, máquinas de cartão e caixas eletrônicos.

§1 – Nas academias de ginástica, piscinas, centro de treinamento e condicionamento físico ficam permitidas as aulas em grupos e a conferência da situação vacinal.

Art. 12 - Fica vedado, entre 00:00h e 05:00h, durante o prazo de vigência deste decreto, o funcionamento

I - de qualquer atividade comercial e de prestação de serviço nas praças, incluindo-se o comércio



ambulante fixo, itinerante e os quiosques;

§1º - Fica autorizado o regular funcionamento das feiras de ambulantes, aos domingos, entre 06:00h e 12:00h .

Art. 13 – Permanece suspenso:

I – o funcionamento de boates e danceterias até que seja alcançado o índice de 65% da população do Município com esquema vacinal completo, ocasião em que poderá funcionar com 50% da capacidade.

Art. 14 – Fica autorizada a realização:

I – de eventos em locais abertos, com lotação máxima de 500 pessoas;

II – de competições esportivas com a presença de público em estádios e ginásios, com esquema vacinal completo de todos os presentes, respeitada a lotação de 60% da capacidade do ambiente;

III – de festas em salões próprios, a título experimental, respeitada a lotação de 60% da capacidade do ambiente e demais medidas de proteção previstas neste Decreto.

§1- Considera-se o esquema vacinal completo pessoas acima de 60 anos, após 14 dias da dose de reforço, e pessoas de 15 a 59 anos, após 14 dias da segunda dose da vacina.

Art. 15 - Bares, restaurante, quiosque e estabelecimentos congêneros, poderão funcionar até às 00:00h. Após esse horário, poderão funcionar nas seguintes modalidades: entrega em domicílio, *drive thru*, e entrega rápida com retirada do produto no estabelecimento (*take away*), vedado consumo no local.

I - Os responsáveis pelos referidos estabelecimentos deverão tomar as medidas que se fizerem necessárias para operacionalizar o devido distanciamento das mesas e cadeiras, que deverá ser de no mínimo um metro e meio.

Art. 16 - As demais atividades econômicas com atendimento presencial ficam autorizadas a funcionar no horário compreendido entre 06h00min e 20h00min, ficando a circulação de público limitada a sessenta por cento da capacidade instalada.

Art. 17 - A fiscalização quanto ao cumprimento do disposto neste Decreto ficará a cargo:

I - da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública - SEMOP, por meio de suas unidades operacionais e órgãos delegados;

II - da Guarda Municipal de SEROPÉDICA – GM;

III - da Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Coordenação de Vigilância Sanitária e Coordenação de Vigilância Ambiental em Saúde.

Parágrafo Único: Caberá à SEMOP o planejamento e a coordenação das operações de fiscalização, bem como a consolidação dos resultados alcançados e a integração dos serviços envolvidos.

Art. 18 - Para fazer cessar o descumprimento das normas previstas neste Decreto, os órgãos citados no art. 6º e seus agentes poderão, nos termos da legislação pertinente, dispersar pessoas, reter ou apreender mercadorias, produtos, bens, equipamentos fixos e móveis, instrumentos musicais e veículos automotores e rebocáveis, sem prejuízo da aplicação de multa e interdição do local ou estabelecimento.

§ 1º Em se tratando de veículos retidos ou apreendidos, a unidade competente da SEMOP providenciará a remoção para o depósito público, após a lavratura do documento correspondente pela autoridade competente.

§ 2º Nos demais casos, providenciará o acautelamento em depósito, inclusive quando se tratar de retenção praticada por agente da Guarda municipal ou apreensão realizada por agentes de fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 3º O descumprimento do disposto neste Decreto poderá ensejar a configuração de crime previsto no art. 268 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo das demais sanções cabíveis .

§ 4º O descumprimento das regras e critérios, relacionados à Ordem Pública, no âmbito do município, ensejará punições previstas no CÓDIGO DE POSTURAS do município de Seropédica .

§ 5º As autoridades fiscais, bem como os guardas municipais e os agentes de inspeção de controle urbano poderão determinar a interdição cautelar imediata de estabelecimentos e atividades nos casos de descumprimentos do disposto neste Decreto, sem prejuízo da aplicação de multas e da propositura de cassação de licença ou autorização de funcionamento .

§ 6º Poderão os agentes de segurança pública encerrar as atividades dos estabelecimentos previstos neste decreto, providenciando a devida e imediata notificação da ocorrência à SEMOP.

Art.19 - Todo e qualquer estabelecimento comercial ou empresarial, público e privado, deverá adotar as medidas necessárias para promover o devido controle de acesso de modo a evitar excesso de pessoas em suas instalações.

Art.20 - Excluem-se das restrições previstas neste Decreto, os serviços assistenciais de saúde e de assistência veterinária, estabelecimentos de comércio farmacêutico e de comércio de combustíveis, a cadeia de abastecimento e logística, o comércio varejista de gênero alimentícios e bebidas, supermercados, mercados, mercearias, padarias, quitandas, hortifrutigranjeiros, açougues, laticínios, conveniências, peixarias e estabelecimentos congêneros, os serviços de entrega em domicílio, o transporte de passageiros e os trabalhadores de atividades que não

admitam paralisação.

Art.21 - Ficam mantidas as Medidas de Proteção à Vida relativas à Covid-19 previstas na Resolução Conjunta SES/SMS nº 871, de 12 de janeiro de 2021.

Art. 22 - Os órgãos citados no art. 6º poderão editar atos complementares ao disposto neste Decreto.

Art. 23 – Poderá ocorrer a oferta de ensino híbrido nas Redes Pertencentes ao Sistema Privado de Educação, sem prejuízo das demais medidas estipuladas neste Decreto.

I – As unidades escolares da Rede Pública permanecerão funcionando apenas com as atividades administrativas, até que passe a operar o Plano de Retomada de Aulas Presenciais, que regerá a matéria;

II – Quanto as unidades de ensino estadual situadas neste Município, ficará a critério das autoridades do Governo do Estado a gerência quanto as imposições de restrições no que se refere a volta às aulas, com a execução do plano de retomadas estadual, se for o caso, ou qualquer outra metodologia a ser adotada pelo Estado do Rio de Janeiro;

III – Em nenhum caso, entenda-se, unidades de ensino Municipal, Estadual, Federal e Privados, poderá ocorrer a oferta de ensino presencial neste Município, caso a classificação aponte para a Bandeira Roxa.

Art. 24 - As medidas estabelecidas neste Decreto, quanto ao grau de restrição de atividades, consideram a atual análise de risco epidemiológico que classifica o Município de Seropédica em nível de Risco Baixo - Sinalização Amarela.

Art. 25 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Seropédica, 18 de março de 2022

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1843 DE 18 DE MARÇO DE 2022

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL - SEROPREVI

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o inciso VII, do art.74 da Lei Orgânica do Município de Seropédica,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado e fazendo parte integrante deste Decreto, o Regimento Interno do Conselho Fiscal do SEROPREVI, conforme aprovado na 15ª Reunião Ordinária de 07 de março de 2022, ata publicada na Edição Oficial deste Município.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Lucas Dutra dos Santos
Prefeito Municipal

REGIMENTO
INTERNO DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal 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 Fiscal 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 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 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 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 será constituído por 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, respeitada a seguinte distribuição:

- I – 1 (um) conselheiro e seu respectivo suplente, indicados pelos Servidores Municipais, dentre os servidores efetivos ou inativos, escolhidos em Assembleia Geral convocada para este fim;
- II - 1 (um) conselheiro indicado pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores efetivos ativos ou inativos do Executivo Municipal e seu respectivo suplente;
- III - 1 (um) conselheiro indicado pela Câmara Municipal, escolhidos dentre os servidores efetivos ou inativos da Admi-

nistração Municipal e seu respectivo suplente;

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.

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

§ 2º - Após a posse, todos os conselheiros titulares e suplentes terão o prazo máximo de 30 (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, 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 e valores 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.

§ 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 Nos casos em que a destituição for aprovada por 2/3 dos membros conforme previsto no inciso IV, a decisão precisará ser ratificada pelo Conselho de Administração por maioria simples.

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 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 de Gestão Anual;
- III – examinar, a qualquer tempo, documentos contábeis e financeiros;
- 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 sem-

pre 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.

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 escrito protocolado com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, dirigido ao 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 2 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 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.

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.

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.

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:

I – Analisar e votar o parecer sobre os balanços contábeis mensais;

II – Analisar e votar o parecer da Prestação de Contas de Gestão;

III – Aprovar o Cronograma de Reuniões;

IV – Referendar as decisões do Presidente tomadas de forma emergencial;

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

VI – Eleger o Presidente e o Vice-Presidente.

VII – Aprovar o Regimento Interno, observado o disposto na legislação e nas normas em vigor, bem como alterá-lo sempre que necessário;

VIII – Destituir o Presidente e o Vice-Presidente de seus cargos;

IX – Aplicar penalidades previstas neste Regimento aos membros do Conselho;

X – Aprovar retificação ou impugnação a qualquer documento apreciado pelo Conselho.

SEÇÃO II

Da Presidência

Art. 27 A Presidência é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente eleitos pelos pares.

Art. 28 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 – Em caso de destituição do Presidente e/ou do Vice-Presidente, a decisão deverá ser referendada pelo Conselho de Administração.

IV – Para o cargo de Presidente e Vice-Presidente poderá candidatar-se apenas os membros titulares do Conselho.

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 do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário nas três esferas de poder, bem como da

Diretoria Executiva e do Conselho de Administração;

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 – Conceder vista aos conselheiros sobre matéria da Ordem do Dia.

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 ocupada por servidor designado pela Diretoria-Executiva.

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 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. 36 Aos conselheiros, além de outras atribuições legais,

competem:

I – Manter discrição 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 sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo nunca inferior a 15 (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 ci-

ência 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 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. 40 O Conselho realizará reunião específica para analisar a Prestação de Contas de Gestão.

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 fevereiro do exercício seguinte, que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 15 de fevereiro.

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 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. 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 à Diretoria-Executiva os atos administrativos do Conselho quando solicitado.

Art. 48 É vedado à participação no Conselho de qualquer pessoa que possua condenação com trânsito em julgado nas esferas criminal e cível.

Art. 49 Este Regimento Interno entrará em vigor a partir da sua publicação.

Seropédica, 08 de março de 2022.

ADRIANA DA SILVA PERRUT

Conselheira

MARIA DO CARMO MOURA DE VASCONCELOS

Conselheira

PORTARIA Nº 0507/2022

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 do contrato de locação para a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável e Secretaria Municipal de Obras.

ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 001/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 409/2021, (D&A ZONA RURAL BAZAR LTDA-ME).

RESOLVE:

Art. 1º **NOMEAR** os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 001/2022, referente ao processo administrativo nº 409/2021.

1) Carlos Kelson Monteiro dos Santos – Cargo: Diretor de Orçamento e Gestão - Mat. 17.601

2) Marcelo Antônio Targueta de Souza - Mat. 2442.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 03 de janeiro de 2022.

Seropédica, 18 de março de 2022.

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

Lucas Dutra dos Santos

Prefeito Municipal

ATOS DE OBRIGAÇÃO DE PUBLICIDADE

PARA RECEBIMENTO DE LICENÇA

MUNICIPAL AMBIENTAL

ECO B GESTÃO AMBIENTAL LTDA

CNPJ Nº 44.875.351/0001-11

RECEBIMENTO DE LICENÇA MUNICIPAL AMBIENTAL ECO B GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CNPJ Nº 44.875.351/0001-11, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Seropédica - SEMAS, através do processo nº 1242/2022, LICENÇA MUNICIPAL AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LMAS Nº 001/2022, com validade de oito (08) anos para realizar a atividade de estocagem de resíduos de demolição e construção (RDC) não perigosos (classe A, B e C) no endereço: Estrada Águas Lindas, S/N, São Miguel, Seropédica- RJ, CEP 23893-835.

  [prefeituramunicipalseropedica](https://www.instagram.com/prefeituramunicipalseropedica)

A PANDEMIA AINDA NÃO ACABOU!!

Continue com as Medidas de Proteção



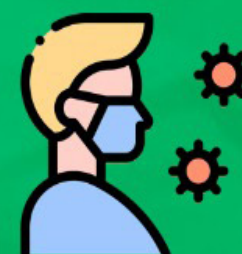
Lavar as mãos
frequentemente
com água e sabão



Evitar
Aglomerações



Usar Àlcool
70%



Usar
Máscara

© NOVO TEMPO É AGORA!



Prefeitura de
Seropédica
— O NOVO TEMPO É AGORA —

 **SMSDC**
Secretaria Municipal de Saúde
e Defesa Civil de Seropédica


SMCTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO,
TURISMO E EVENTOS DE SEROPÉDICA