



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

# BOS

# Boletim Oficial do Município de Seropédica

Edição nº 846 - Ano 4 - Distribuição Gratuita

Quarta-feira, 01 de Dezembro de 2021

## 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

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CLAUDIA CRISTINA DA COSTA FERREIRA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**  
EDILAINE GRACIANO FERREIRA ALVES EVANGELISTA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**  
MARCIEL FALCÃO PEQUENO

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL**  
RENE MELLO VIGNE

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, TURISMO E EVENTOS**  
ALEXANDRE RAFAEL FERREIRA DA SILVA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL**  
ALEX WANDER MARTINS VILLELA

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E AGRONEGÓCIOS**  
FLÁVIA CONSTANTINO DA VITÓRIA

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
PATRICK FIGUEIRA

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

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS**  
EIDER DANTAS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**  
ANDERSON DE MOURA MEDEIROS

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO TRABALHO E EMPREGO**  
NELSON JORGE MORAES MATOS

## 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](mailto:contato@camaraseropedica.rj.gov.br)  
Tel: (21) 2682-6757 / 2682-6888  
[www.camaraseropedica.rj.gov.br](http://www.camaraseropedica.rj.gov.br)



Prefeitura de  
**Seropédica**  
— O NOVO TEMPO É AGORA —®

## SUMÁRIO

ATOS DO PREFEITO .....	2
ATOS DA PROCURADORIA GERAL.....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS .....	2
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE.....	3
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS.....	3
SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE.....	6

### ATOS DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 01372/2021 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE SEROPÉDICA, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, na forma do Art.74, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Seropédica.

#### RESOLVE:

Readaptar o (a) servidor (a) efetivo (a) **CLAUDIA MARIA DO CARMO SOUSA**, matrícula **11284**, ocupante do cargo efetivo **ZELADOR(A) ESCOLAR** para **INSPETOR DE ALUNOS**, pelo período de **60 (sessenta dias)** de acordo com o Art. 25º do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos de Seropédica, tendo seus efeitos à partir de **20/11/2021**, conforme processo **15322/2021**.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.

**LUCAS DUTRA DOS SANTOS**  
PREFEITO MUNICIPAL

### ATOS DA PROCURADORIA GERAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 079/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7553/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL.

CONTRATADA: SELETTI SERVIÇOS E COMERCIO EIRELI.

CNPJ N.º: 23.475.070/0001-00

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUA NA ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATIVIDADES AUXILIARES E CONTINUADAS.

PRAZO: A VIGÊNCIA DESTE TERMO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA ASSINATURA.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO SERÁ DE R\$ 59.064.000,00 (CINQUENTA E NOVE MILHÕES E SESENTA E QUATRO MIL REAIS).

NOTA DE EMPENHO: 262/2021

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 N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

DATA: SEROPÉDICA, 30 DE NOVEMBRO DE 2021.

### ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **TATIANE DA SILVA**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:11/12/2021 à 11/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **ALINE ARAUJO DE ASSIS**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:11/12/2021 à 10/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **EDINEIA ALVES**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:11/12/2021 à 11/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **GABRIEL OLIVEIRA LOPES**  
Cargo: Prof. Doc I – GEOGRAFIA  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:04/11/2021 à 04/05/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **JORGE LUIZ ABREU DE CARVALHO**  
Cargo: Prof. Doc I - HISTÓRIA

Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:06/12/2021 à 05/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **LEIDIANE DE CASTRO GONÇALVES**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:12/12/2021 à 11/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **MARIA EDUARDA NOGUEIRA CLEMENTE**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:11/12/2021 à 11/06/2022 .

Extrato de Instrumento de Termo Aditivo de Prorrogação de Contrato por Tempo Determinado Fundamento Lei Municipal Nº 452/12 Partes: Prefeitura Municipal de Seropédica e **MARIA ANGELICA DE MOARES DURAO DA SILVA**  
Cargo: Prof. Doc II / Ed. Infantil ao 5º ano  
Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.  
Prazo:01/12/2021 à 01/06/2022 .

### ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO Nº: 067/CPL/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO Nº: 13912/21

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REALIZAÇÃO: 13/12/2021

HORA: 10:00 hs

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BIBLIOTECA MÓVEL (MÓVEL, LIVROS E MATERIAIS DE APOIO PEDAGÓGICO COMPLEMENTAR DE INCENTIVO À LEITURA).

MENOR PREÇO GLOBAL

RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou, ainda, por meio da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada a Rua Maria Lourenço nº 18 – Fazenda Caxias – Seropédica - RJ, no horário de



09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da CPL. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 02 (duas) resmas de papel A4.

Seropédica – RJ 30 de novembro de 2021.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA**

Pregoeiro – CPL  
Mat. 18.704

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº:** 068/CPL/2021

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL - SRP

**PROCESSO Nº:** 12673/21

**REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

**REALIZAÇÃO:** 13/12/2021

**HORA:** 14:00 hs

**MENOR PREÇO POR LOTE**

**OBJETO:** FORNECIMENTO DE GASES MEDICINAIS ATRAVÉS DE CILINDROS DE ALTA PRESSÃO E OU DE GERADORES on site (COM REGIME DE COMODATO DOS CILINDROS), E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS GERADOR DE GASES MEDICINAIS (OXIGENIO E AR) E VÁCUO CLÍNICO (COM MANUTENÇÕES INCLUSA).

**RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou, ainda, por meio da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada a Rua Maria Lourenço nº 18 – Fazenda Caxias – Seropédica - RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da CPL. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 02 (duas) resmas de papel A4.

Seropédica – RJ 30 de novembro de 2021.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA**

Pregoeiro – CPL  
Mat. 18.704

**ERRATA**

**AVISO DE LICITAÇÃO – PUBLICADO EM 30/11/2021 – EDIÇÃO Nº 845, PÁGINA 27.**

**PROCESSO Nº:** 7056/2021 – PPSRP 064

**ONDE LÊ-SE:** MENOR PREÇO GLOBAL

**LER-SE-Á:** MENOR PREÇO UNITÁRIO

Seropédica, 01 de dezembro de 2021.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA**

Pregoeiro – CPL  
Mat. 18.704

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**LICITAÇÃO Nº:** 069/CPL/2021

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL - SRP

**PROCESSO Nº:** 2693/2021

**REQUISITANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

**REALIZAÇÃO:** 13/12/2021

**HORA:** 16:00 hs

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO PARCELADO E CONTÍNUO DE MATERIAIS/INSUMOS ODONTOLÓGICOS.

**RETIRADA DE EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital com as especificações da referida licitação, encontra-se a disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Seropédica, <http://transparencia.seropedica.rj.gov.br>, ou, ainda, por meio da Comissão Permanente de Licitação/CPL, situada a Rua Maria Lourenço nº 18 – Fazenda Caxias – Seropédica - RJ, no horário de 09:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados. O requerimento será feito mediante preenchimento de formulário próprio da CPL. No ato de requerimento do Edital, os interessados deverão entregar 02 (duas) resmas de papel A4.

Seropédica – RJ 30 de novembro de 2021.

**ANA PAULA DE OLIVEIRA**

Pregoeiro – CPL  
Mat. 18.704

**ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL****DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE****EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONTAS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 15.629/2021.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA E TJF COPIADORA E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA.

**OBJETO:** O Presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem por objetivo a liquidação do valor devido pela Prefeitura Municipal de Seropédica, a empresa TJF Copiadoras e comércio de Informática LTDA, relativo a Prestação de Serviços de LOCAÇÃO de Copiadoras para uso das 44 unidades escolares e prédios pertencentes a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, totalizando um valor de R\$ 206.140,00 (duzentos e seis mil cento e quarenta reais), referente aos aluguéis de agosto a outubro de 2021, conforme consta no processo administrativo nº 15.629/2021.

**VALOR:** O valor global do presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS é de R\$ 206.140,00 (duzentos e seis mil cento e quarenta reais)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0109.12.361.024.2808.33.9 0.39.05.00

**FUNDAMENTAÇÃO:** O presente TERMO DE AJUSTE DE CONTAS tem seu fundamento baseado nas previsões legais dos artigos 58 a 65, da Lei 4.320, de 17 de março de 1964

**DATA DE ASSINATURA:** 29 de novembro de 2021.

**Marciel Falcão Pequeno**  
**Secretário Municipal de Educação,**  
**Cultura e Esporte**  
**11.704**

**ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS****REGIMENTO INTERNO**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica (CMDPIS), por deliberação de seus membros, formula o seu regimento interno, na forma do dispositivo da Lei Municipal Nº 301 de 03 de outubro de 2005, consoante as seguintes disposições:

**Capítulo I – Da Natureza**

**Art. 1º** - O presente regimento define, explicita e regulamenta as atividades, atribuições e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica – CMDPIS.

**Art. 2º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica, é o órgão permanente, consultivo, deliberativo e de assessoramento, orientado para o atendimento ao idoso do Município de Seropédica, tendo composição paritária entre o governo e a sociedade civil, e ainda, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos (SMASDH).

Parágrafo Único - A presidência do CMDPIS será exercida alternadamente pelo poder público e pela sociedade civil.

**Art. 3º** - Considera-se idoso, para efeito desta lei, a pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

**Capítulo II – Das Competências**

**Art. 4º** - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica, dentre outras, as seguintes atribuições:

I – Formular diretrizes e promover em todos os níveis da Administração Pública Direta ou Indireta, atividades de proteção e assistência que o Município deve prestar aos idosos;

II – Desenvolver e estimular estudos, debates, pesquisas e campanhas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;

III – Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos da pessoa idosa, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;

IV – Fiscalizar e adotar providências para o cumprimento integral das Legislações Federal, Estadual e Municipal, favoráveis aos direitos da pessoa idosa, especialmente a efetiva aplicação de seu Estatuto, introduzido pela Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, alterada pela Lei 13.466, de 12 de julho de 2017;

V – Receber sugestões oriundas da sociedade civil visando o aprimoramento das políticas e das ações orientadas à efetiva aplicação do Estatuto do Idoso, introduzido pela Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003, alterada pela Lei 13466, de 12 de julho de 2017.

VI – Opinar, no âmbito de suas atribuições, sobre denúncias relativas às questões da pessoa idosa, que lhe sejam encaminhadas, avaliando-as e dando ciência das mesmas aos órgãos competentes do Poder Público;

VI – Elaborar a Política Municipal do Idoso e opinar em todas as decisões do governo que, direta ou indiretamente, estejam ligadas às questões da pessoa idosa;

VII – Fixar normas para o cadastramento e inscrição nos termos dos artigos 48, 49 e 50 da Lei Federal 10.741, alterada pela Lei 13466, de 12 de julho de 201 (Estatuto do Idoso) das entidades de atendimento ao Idoso, governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, mantendo devidamente arquivado no CMDPIS, toda a documentação e banco de dados pertinentes a esse

cadastro e inscrição;

VIII – Realizar a interlocução entre o Poder Público e a sociedade civil, na busca de soluções compartilhadas, nos assuntos que se referem ao idoso.

### Capítulo III – Da Composição

**Art. 5º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica – CMDPIS é paritário e composto por 10 (dez) membros e respectivos suplentes, sendo cinco representantes governamentais e cinco representantes da sociedade civil.

§ 1º Os 5 (cinco) representantes titulares e respectivos suplentes do Poder Público do Município, serão indicados pelo Poder Executivo e pelo Poder Legislativo como definido a seguir:

- a) um representante titular e seu suplente da Secretaria Municipal Assistência Social e Direitos Humanos;
- b) um representante titular e seu suplente da Secretaria de Educação Cultura e Esporte;
- c) um representante titular e seu suplente da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil;
- d) um representante e seu suplente da Secretaria Municipal de Governo
- e) um representante titular e seu suplente do poder legislativo

§ 2º Os Conselheiros titulares e suplentes do Poder Executivo serão indicados, pelas respectivas Secretárias Municipais, e o representante da Câmara Municipal será indicado pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Seropédica.

§ 3º Os 5 (cinco) membros titulares, representantes da sociedade civil, e seus respectivos suplentes, serão eleitos por Fórum composto por todas as entidades que se habilitarem para a indicação de representantes para compor o CMDPIS.

§ 4º Fica estabelecido que, obrigatoriamente, as instituições que apresentarem, de alguma forma, conflitos de interesse com funções e atribuições do CMDPIS terão direito a um representante no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

I. O representante das instituições que apresentarem, de alguma forma, conflitos de interesse com funções e atribuições do CMDPIS, no Conselho será escolhido pelos seus pares.

II. As instituições que apresentarem, de alguma forma, conflitos de interesse com funções e atribuições do CMDPIS, que desejarem participar da composição do Conselho deverá apresentar seus candidatos de acordo com o estabelecido no Capítulo V – Do Processo de Escolha dos Conselheiros, do presente Regimento Interno.

### Capítulo IV – Das Atribuições

**Art. 6º** - Os membros do Conselho e os respectivos, suplentes exercerão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução apenas por uma vez e por igual período, mediante novo processo eleitoral;

**Art. 7º** - As funções de Membro do Conselho não serão remuneradas nem geram qualquer vínculo empregatício com a Municipalidade, sendo, porém, consideradas como serviço público relevante.

**Art. 8º** - Na mesma data em que foram eleitos e empossados, os Membros do Conselho escolherão, entre si, um Presidente, um Vice-Presidente, um Primeiro

Secretário e um Segundo Secretário.

Parágrafo Único – Compete ao Segundo Secretário substituir o Primeiro Secretário em seu eventual impedimento.

**Art. 9º** - As decisões serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente apenas presidir a votação.

Parágrafo Único – Cabe, também, ao Presidente exercer o direito de votar quando houver empate entre os membros participantes da reunião.

**Art. 10º** - Compete ao Presidente:

**I** – Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;

**II** – Submeter à apreciação, discussão e deliberação os assuntos da pauta, com os demais conselheiros;

**III** – Assinar com o Primeiro Secretário as atas e resoluções do CMDPIS;

**IV** – Encaminhar para execução, quando couber, as decisões do Conselho;

**V** – Representar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica toda vez que o cargo o exigir;

**VI** - Garantir as dinâmicas das reuniões;

**VII** – Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para a realização das atividades do conselho;

**VIII** – Fixar em conjunto com os conselheiros, calendários de reuniões ordinárias e extraordinárias.

**IX** – Elaborar o planejamento anual das atividades do CMDPIS, estabelecendo as metas a serem cumpridas.

**Art. 11º** - Compete ao Vice-Presidente:

**I** – Substituir o Presidente em seus impedimentos e no caso de vacância;

**II** – Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições;

**III** – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas em plenário ou pelo Presidente.

**Art. 12º** - Compete ao Primeiro Secretário:

**I** – Na falta da Secretária Executiva, elaborar a pauta da reunião de acordo com o Presidente, enviando-as com antecedência aos conselheiros;

**II** – Na falta da Secretária Executiva, lavrar e subscrever, juntamente com os demais membros as atas das reuniões;

**III** – Na falta da Secretária Executiva, organizar, escriturar e manter sob guarda no arquivo os livros e documentos do Conselho;

**IV** – Assessorar sempre que for necessário o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica;

**V** – Representar o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica, na ausência do Presidente e do Vice-presidente;

**VI** - Auxiliar o Presidente na apuração dos escrutínios realizados pelo Conselho;

Parágrafo Único – Na falta do Primeiro Secretário, este será substituído pelo Segundo Secretário e na falta de ambos, por um membro do Conselho Indicado pelo Presidente.

**Art. 13º** - Compete ao membro do Conselho:

**I** – Comparecer nas reuniões assinando o livro de presença, justificando as faltas quando ocorrerem;

**II** – Discutir e votar assuntos debatidos na reunião;

**III** – Requerer inclusão na pauta da reunião, dos assuntos

que deseja discutir;

**IV** – Integrar as comissões para as quais for designado;

**V** – Participar de eventos públicos representando o Conselho, emitindo opiniões ou conceitos em nome deste, somente quando expressamente autorizado;

**VI** - Os Conselheiros serão credenciados com identificação específica;

**VII** – Cumprir este Regimento Interno;

**VIII** – Participar dos eventos de capacitação e aperfeiçoamento, multiplicando junto aos demais membros, os conhecimentos adquiridos, para sua aplicação prática.

**Art. 14º** - O Conselheiro Titular ou Suplente que pretender concorrer a qualquer cargo eletivo de uma das três esferas de Poder, deverá licenciar-se do Conselho no prazo estabelecido pela legislação eleitoral.

**Art. 15º** - Perderá o mandato o conselheiro que faltar, injustificadamente a duas sessões consecutivas ou a três alternadas, no mesmo mandato.

§ 1º – O conselheiro que faltar a uma sessão, sem justificativa, será notificado, por escrito, pelo Presidente do Conselho.

§ 2º – É assegurado ao conselheiro que faltar a uma sessão, sem justificativa, o pleno direito de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias do recebimento da notificação.

§ 3º - Os Conselheiros deverão apresentar justificativa das faltas, por escrito, a ser encaminhada à Presidência do Conselho, que a submeterá à apreciação da Plenária do Conselho.

§ 4º - Perderá o mandato, o Conselheiro que se desligar do serviço público municipal local, ou ainda, deixar de representar entidade do município.

§ 5º – A perda do mandato também poderá decorrer de condenação por sentença irrecorrível, devida à crime ou contravenção penal.

§ 6º – Em todos os casos, a perda do mandato será declarada em reunião do CMDPIS.

**Art. 16º** - Para todos os casos de perda de mandato, o Presidente deverá convocar o respectivo suplente.

**Parágrafo único** – Na impossibilidade desse suplente assumir, temos:

a) Área Governamental: Nova indicação governamental, levada ao conhecimento do Presidente do Conselho, mediante comunicação a ser formalizada por escrito.

b) Sociedade Civil: O Presidente deverá solicitar, à instituição à qual representa o suplente impossibilitado de assumir, novas indicações de conselheiros titular e suplente.

**Art. 17º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica contará com uma Secretaria comum aos demais conselhos municipais e uma Secretária Executiva, indicada pelo Prefeito Municipal, para cumprir as funções designadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica, contando com o suporte

técnico-administrativo, utilizando-se de instalações, recursos materiais e financeiros, da estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

**Art. 18°** - Compete à Secretária Executiva:

- I. Organizar o cadastro e inscrição das entidades de atendimento ao Idoso no CMDPIS;
- II. Responsabilizar-se pelo expediente;
- III. Secretariar as reuniões do CMDPIS.
- IV. Atender aos pedidos do conselho, sobretudo colaborando com a execução das eleições, conferências e eventos;
- V. Colaborar com as equipes técnicas e os grupos de trabalho;
- VI. Executar as atividades inerentes ao CMDPIS, que lhe sejam atribuídas pelo Presidente do Conselho.

**Art. 19°** - Todos os órgãos da Administração Municipal ficam obrigados a repassar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica, informações e documentos inerentes a ações e medidas administrativas a eles relacionadas referentes a questões relacionadas a idosos.

**Art. 20°** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Seropédica poderá convidar qualquer outra entidade, segmentos da Sociedade ou Profissionais ligados direta ou indiretamente aos interesses da Comunidade de Idosos, que atuarão no Conselho, em caráter opinativo, sem direito a voto nas deliberações finais.

**Art. 21°** - Quando estiverem presentes na reunião os representantes titular e suplente, somente serão válidos os votos do titular, e na ausência do titular prevalecem os votos do suplente.

#### Capítulo IV – Do Funcionamento

**Art. 22°** - A Assembleia Geral do CMDPIS reunir-se-á ordinariamente a cada mês, em primeira chamada com 50% mais um de seus membros e em segunda chamada meia hora depois com número não inferior a 50% de seus membros, em sua sede, e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou a requerimento da maioria de seus membros.

§ 1º As datas de realização das reuniões ordinárias do CMDPIS serão estabelecidas em cronograma anual.

§ 2º As reuniões do CMDPIS, caso necessário, poderão ser interrompidas para prosseguimento em data e hora a serem deliberadas pela Assembleia.

§ 3º As reuniões serão públicas, salvo prévia deliberação em contrário da Mesa Diretora

§ 4º As Assembleias Extraordinárias do CMDPIS deverão ser convocadas com o mínimo de sete dias de antecedência.

**Art. 23°** - Sempre que julgar relevante o Presidente do CMDPIS poderá convidar e dar direito a voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias a profissionais de reconhecida competência, bem como entidades ou pessoas agendadas.

**Art. 24°** - A Assembleia Geral somente poderá deliberar

quando houver o quorum mínimo de metade mais um dos membros;

§ 1º as deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes;

§ 2º serão necessários dois terços dos membros efetivos para deliberar sobre alterações do Regimento Interno;

§ 3º as deliberações da Assembleia Geral serão anotadas com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções e serão registradas em ata.

**Art. 25°** - Na condução dos trabalhos da Assembleia, no caso de faltas e impedimentos do Presidente, assume o Vice-Presidente, na ausência de ambos, assumirá o Primeiro Secretário ou o Segundo Secretário, se necessário.

**Art. 26°** - As Comissões Especiais e Permanentes têm por finalidade subsidiar as tomadas de decisões do Conselho no cumprimento de suas competências.

§ 1º - As Comissões Permanentes terão seus funcionamentos regulamentados por Resoluções do CMDPIS;

§ 2º - são Comissões Permanentes do CMDPIS:

- a) Comissão Permanente do Fundo Da Pessoa Idosa
- b) Comissão de Fiscalização Social.
- c) Comissão de Ética
- d) Comissão Permanente de Política, Planejamento e Orçamento

§ 3º - as Comissões Permanentes terão seus funcionamentos regulamentados por Resoluções do CMDPIS;

§ 4º - as Comissões Especiais e Permanentes terão um(a) coordenador(a) e um secretário(a) escolhidos entre os Conselheiros.

§ 5º - a Comissão Permanente, designada para elaborar o planejamento anual do CMDPIS deverá contar essencialmente com membros representantes das instituições que atuam nos seguimentos de atendimento ao idoso.

§ 6º - a escolha dos membros que deverão compor a Comissão Especial, designada para elaborar o planejamento anual do CMDPIS será realizada em reunião do Conselho, convocada especificamente para essa finalidade, com no mínimo 30 dias de antecedência.

§ 7º - o Presidente do CMDPIS encarregar-se-á, através da Secretaria do Conselho, da divulgação, para todas as instituições que atuam nos seguimentos de atendimento da pessoa idosa, da reunião convocada para a escolha dos membros que deverão compor a Comissão Especial, designada para elaborar o planejamento anual do CMDPIS.

**Art. 27°** - As Comissões Especiais e Permanentes poderão convidar qualquer pessoa ou representante de órgãos públicos, empresa privada e de organizações civil, para comparecerem às suas reuniões, com o intuito de subsidiar, assessorar e prestar informações sobre assuntos de interesse.

**Art. 28°** - As Comissões Especiais e Permanentes deverão apresentar os resultados dos trabalhos para os quais foram designadas, através de relatórios circunstanciados, encaminhados ao Presidente do Conselho, que o submeterá à apreciação dos conselheiros em Assembleia do CMDPIS.

**Art. 29°** - As matérias votadas, quando cabível, serão transformadas em resoluções.

#### Capítulo V – Do Processo de Escolha dos Conselheiros

**Art. 30°** - O processo de escolha dos novos membros do CMDPIS será aberto pelo seu Presidente, com antecedência

mínima de 60 (sessenta) dias anteriores ao término do seu mandato, por meio de publicação de Resolução dispoendo sobre o processo eleitoral e edital de convocação para assembleia de eleição, publicados em jornal de circulação no município, a fim de garantir a publicidade.

**Art. 31°** - O Plenário, na reunião ordinária ou extraordinária especialmente convocada para esse fim, antes da publicação da resolução e edital que abrem o processo eleitoral, elegerá por maioria simples, no mínimo 03 (três) membros titulares do CMDPIS, dos quais um deve ser proveniente do Poder Público, para compor a Comissão Eleitoral, sendo que o primeiro votado ocupará o cargo de Presidente e o segundo votado ocupará o cargo de Vice-Presidente.

§ 1º - Na ausência dos titulares do CMDPIS em condições de comporem a Comissão Eleitoral, poderão fazer parte da mesma os suplentes;

§ 2º - a Plenário no mesmo ato em que escolhe os membros da Comissão Eleitoral, dar-lhes-á posse.

**Art. 32°** - A Comissão Eleitoral do CMDPIS terá como atribuição a organização e condução do processo de escolha da nova composição do Conselho, decidindo sobre eventuais incidentes.

**Art. 33°** - No prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação da Resolução e do Edital de que trata o **Art. 30°** deste Regimento, deverá ser encaminhada, por escrito, convocação a cada uma das entidades elegíveis solicitando que as mesmas inscrevam 02 (dois) representantes (sendo um para membro titular um para membro suplente) para concorrerem à vaga de Conselheiros do CMDPIS (delegados – candidatos), ou seja, os delegados titulares poderão votar e serem votados.

§ 1º - Todas as entidades mencionadas no **Art. 30°** deste Regimento, para poderem participar dessa eleição, seja para concorrer a uma vaga no CMDPIS, ou apenas para votar, deverão estar regulamente constituídas, ter sua sede neste município há pelo menos 01 (um) ano, onde deverão estar cadastradas nos órgãos competentes.

§ 2º - somente poderão concorrer à escolha e vaga no CMDPIS, representando a sociedade civil, as entidades que preencherem, até o encerramento das inscrições, quando couber, os seguintes requisitos mínimos:

- a) Alvará de localização atualizado atual onde esteja o CNPJ da Entidade e o nome da mesma;
- b) CNPJ na condição ativa;
- c) Estatuto Social da Entidade ou Instituição Registrado em Cartório, ou em Junta Comercial;
- d) Ata da Eleição atualizada e Registrada em Cartório.

**Art. 34°** - O resultado da assembleia de escolha será lavrado em ata, na qual constarão os nomes das entidades da sociedade civil eleitas e os nomes dos seus representantes titulares e suplentes.

§ 1º - Após 05 (cinco) dias da data da eleição, deverá

ser publicado o resultado das eleições, através da municipalidade e em jornal de circulação no município.

§ 2º - concluído o processo de escolha dos representantes da sociedade civil e indicação dos representantes governamentais, todo o Conselho será empossado pelo Prefeito, para o exercício do próximo biênio.

**Art. 35º** - Para que não haja descontinuidade nos trabalhos do CMDPIS, permanecerão nos seus cargos, os antigos conselheiros, Primeiro Secretário, Vice-presidente e Presidente, até a posse dos conselheiros eleitos.

#### Capítulo VII – Do Registro das Entidades no CMDPIS

**Art. 36º**- O Registro será solicitado, por ofício, ao Presidente do Conselho, acompanhado dos seguintes dados e documentos, quando couber:

- a) Denominação, data de fundação e histórico da entidade;
- b) Localização, esclarecendo se a sede é própria, descrevendo as instalações físicas, apresentando as condições de higiene, salubridade e segurança exigidos pelo art. 91 da Lei Federal nº 8069/90;
- c) Estatuto da Entidade devidamente registrado;
- d) Atual Diretoria, anexando cópia da ata que a o eleger;
- e) Regime de atendimento, na forma definida no art. 90 da Lei federal 8069/90;
- f) Meios de manutenção (balancete Contábil -financeiro);
- g) Apresentar comprovante que a instituição está funcionando no município há pelo menos um ano;
- h) Plano atual de trabalho.
- i) Número de idosos atendidos no ano anterior ao pedido de registro.

**Art. 37º** - Nenhuma taxa será cobrada pelo pedido de registro da entidade.

**Art. 38º** - No ato do pedido do registro será expedido um protocolo assinado pelo Primeiro Secretário, com data de entrega da solicitação.

**Art. 39º** - Recebido o pedido, o Presidente designará a Comissão de Garantias e Direitos, a qual num prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias apresentará relatório ao Conselho com seu parecer podendo sugerir registro definitivo ou provisório.

**Art. 40º** - O conselho fornecerá à entidade documento comprobatório de seu registro.

**Art. 41º** - O Primeiro Secretário providenciará o arquivamento do registro, anexando-lhe as posteriores alterações.

**Parágrafo Único:** O Conselho examinará as alterações e deliberará sobre a manutenção do registro, dando conhecimento de sua decisão à entidade.

**Art. 43º** - Em casos de denúncias sobre irregularidades em entidades não governamentais já registrada, o Conselho designará Comissão para examinar o caso e, caso necessário visitar a instituição para avaliação *in loco*.

**Art. 44º** - A comissão designada para examinar o caso relativo à denúncia emitirá um relatório com as observações e conclusões pertinentes e o encaminhará ao presidente do CMDPIS, que o submeterá à apreciação do Conselho.

**Art. 45º** - Após exames do relatório da Comissão, o Conselho encaminhará as denúncias aos órgãos competentes, caso sejam procedentes.

**Art. 46º** - No caso de comprovação das irregularidades objeto da denúncia, dependendo da sua gravidade, a entidade terá até 7 (sete) dias úteis para apresentar um Termo de Ajuste de Conduta (TAC) para corrigir as irregularidades.

§ 1º O TAC apresentado deverá estabelecer prazos para a consecução dos ajustes necessários.

§ 2º O TAC apresentado será encaminhado à Comissão para aprovação com ou sem ajustes de prazos.

§ 3º Os ajustes a serem realizados no TAC, quando necessários, serão acordados entre as partes.

§ 4º A instituição que não tiver condições, justificadas, para o cumprimento do TAC acordado, no prazo estabelecido, poderá, no prazo máximo de 10 dia do seu término, solicitar ao Presidente da Comissão uma revisão do mesmo.

§ 5º Cabe ao Presidente da Comissão avaliar a solicitação de revisão de prazos TAC e deliberar quanto a aceitação do mesmo.

**Art. 47º** - Será suspenso o registro da entidade que não concluir o Termo de Ajuste de Conduta dentro do prazo acordado.

#### Capítulo VIII – Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 48º** - A retida de qualquer documento relativo ao CMDPIS, da Casa dos Conselhos, deverá ser previamente autorizada pela sua Secretária Executiva, que providenciará o necessário controle. O controle a ser feito pela Secretária Executiva deverá contemplar pelo menos: informações relativas ao documento que está sendo retirado, quem está retirando o documento e prazo para devolução.

**Art. 49º** - O Presente Regimento Interno poderá ser alterado somente através de proposta apresentada por escrito à presidência do Conselho, por um terço ou mais dos membros.

§ 1º - O Presidente do Conselho, ao receber a solicitação de alteração do Regimento Interno, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias uteis, designará uma Comissão Especial para avaliar a proposta.

§ 2º - A Comissão Especial designada para avaliar a proposta de alteração do Regimento Interno tem até 10 (dez) dias úteis para concluir seus trabalhos e apresentar ao Presidente do

Conselho um relatório com seu parecer.

§ 3º - O Presidente do Conselho, ao receber o relatório da Comissão Especial, convocará reunião extraordinário, com pauta única, para avaliação do relatório que trata da alteração do Regimento Interno.

§ 4º - As alterações do Regimento Interno demanda aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) do Plenário.

§ 5º O disposto no § 4º do Art, 3º passará a vigorar para a composição do próximo Conselho e dos Conselhos seguintes.

**Art. 50º** - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos em reunião ordinária ou extraordinária por no mínimo 2/3 (dois terços) do plenário.

**Art. 51º** – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

**Presidente do Conselho**

#### SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

##### CONSELHO FISCAL

**EDITAL Nº 08/2021 – CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO DO CONSELHO FISCAL.** A Presidente do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, no uso de suas atribuições regimentais, CONVOCA os membros do CONSELHO FISCAL para 12ª REUNIÃO ORDINÁRIA a realizar-se no dia 07 DE DEZEMBRO DE 2021, ÀS 14H, para tratar da seguinte pauta: 1) Análise do balancete do mês de novembro de 2021; 2) Calendário de Reuniões 2022; 3) Calendário de Pagamentos 2022; 4) Política de Investimentos de 2022; 5) Assuntos Gerais; 6) Comunicados Oficiais. Comunique-se aos Conselheiros. Dê-se publicidade.

ADRIANA DA SILVA PERRUT  
Presidente do Conselho Fiscal

##### CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL Nº 14/2021 – CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.** O Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, no uso de suas atribuições de acordo com o artigo 18 do Regimento Interno, CONVOCA os membros do CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO para 36ª REUNIÃO ORDINÁRIA a realizar-se no dia 07 DE DEZEMBRO DE 2021, ÀS 13H, para tratar da seguinte pauta: 1) Análise do balancete do mês de novembro de 2021; 2) Calendário de Reuniões 2022; 3) Calendário de Pagamentos 2022; 4) Política de Investimentos de 2022; 5) Plano de Ação e Formação de 2022; 6) Plano Anual de Contratações 2022; 7) Assuntos Gerais; 8) Comunicados Oficiais. Comunique-se aos Conselheiros. Dê-se publicidade.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA  
Presidente do Conselho de Administração

O NOVO TEMPO É AGORA

**USAR MÁSCARA****É UM ATO DE****AMOR À VIDA**

#SeropédicaNaLutaContraACovid19

@prefeitura municipal seropedica

Prefeitura de  
**Seropédica**  
— O NOVO TEMPO É AGORA —**SMSDC**  
Secretaria Municipal de Saúde  
e Defesa Civil de Seropédica**SUS**  
Sistema  
Único  
de Saúde

# BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO

(Atualizado em 17/11/2021)

## COVID-19

<b>CASOS NOTIFICADOS:</b>	<b>20.839</b>
<b>CASOS DESCARTADOS:</b>	<b>16.905</b>
<b>CASOS CONFIRMADOS:</b>	<b>3.927</b>
<b>CASOS CURADOS:</b>	<b>3.708</b>
<b>ÓBITOS:</b>	<b>219</b>

\*Total referente ao período de Março 2020 a Novembro de 2021.

## OCUPAÇÃO DE LEITOS

### HOSPITAL DE CAMPANHA

#### Leitos Clínicos:

0 ocupado - 15 livres - 15 total

#### LSVP:

\*Leitos com Suporte Ventilatório Pulmonar  
0 ocupado - 05 livres - 05 total

TAXA GERAL DE OCUPAÇÃO: 0%

## SITUAÇÃO ATUAL

### BANDEIRA VERDE



## VACINÔMETRO

Doses Aplicadas	Pessoas Vacinadas (Dose 1)	Pessoas Vacinadas (Dose 2 e Dose Única)
<b>91.608</b>	<b>54.795</b>	<b>36.813</b>

## IMPORTANTE

**ESTAMOS EM BANDEIRA VERDE!**  
**POR AMOR: CONTINUE USANDO MÁSCARA, HIGIENIZE SEMPRE AS MÃOS E EVITE AGLOMERAÇÕES.**

Use máscara, higienize as mãos regularmente e evite aglomerações!

@prefeituramunicipalseropedica



Prefeitura de  
**Seropédica**  
— O NOVO TEMPO É AGORA —

