



efetivos estáveis, ativos ou aposentados.

Art. 7º Aos membros da Diretoria-Executiva será paga remuneração prevista em Lei.

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

§ 1º Feita a nomeação no Boletim Oficial de Seropédica, os conselheiros tomarão posse perante o Conselho de Administração em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

§ 2º Após a posse, todos os membros da Diretoria-Executiva terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para que apresentem a declaração completa de bens.

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

4º Aprovada a destituição, o Chefe do Poder Executivo será imediatamente comunicado.

Art. 9º Após a posse dos membros da Diretoria-Executiva, a destituição dar-se-á apenas mediante:

- I - renúncia expressa;
- II - pedido do Chefe do Poder Executivo, que deverá ser autorizado por 2/3 da Câmara Municipal;
- III - descumprimento das disposições previstas neste Regimento Interno, desde que a destituição seja aprovada por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho de Administração;
- IV - negativa em se apresentar declaração de bens;
- V - desligamento do serviço público municipal, salvo por motivo de aposentadoria;
- VI - sentença criminal condenatória, após trânsito em julgado;
- VII - infração ao disposto no art. 8º-B, da Lei nº 9.717, de 1998, relativos aos antecedentes pessoais, mediante certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Justiça Federal e declaração de não ter incidido em algumas das demais situações previstas no inciso I do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 1990;
- VIII - perda da condição de certificação profissional.

§ 1º Compete ao Diretor-Presidente as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, e ao Diretor de Administração e Finanças quando as providências foram referentes ao Diretor-Presidente, e ao Diretor Previdenciário quando as providências forem referentes ao Diretor-Presidente e ao Diretor de Administração e Finanças.

§ 2º Em caso de destituição de todos os membros da Diretoria-Executiva, as providências ficarão a cargo da Presidência do Conselho de Administração.

Art. 10 Nas hipóteses previstas no artigo 9º, a autoridade responsável pelas providências oficiará o Chefe do Poder Executivo para que proceda a nomeação do novo membro.

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





Art. 16 Todas as decisões tomadas pela Diretoria-Executiva 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 A Diretoria-Executiva é um órgão colegiado deliberativo 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 A Diretoria-Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§ 1º As datas e horários das reuniões ordinárias serão estabelecidas no Cronograma de Reuniões, podendo ser alteradas a qualquer momento.

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

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

Art. 19 As reuniões instalar-se-ão com o mínimo de 2 dos membros presentes.

Art. 20 Das reuniões ordinárias e/ou extraordinárias poderão participar, com direito a voz e sem direito a voto, servidores do Instituto, membros de órgãos colegiados, autoridades constituídas, ou convidados que possam trazer informações ou pareceres técnicos de interesse da Diretoria-Executiva.

Parágrafo único. Qualquer membro poderá submeter ao Plenário pedido de convite de pessoas para participarem das reuniões, cabendo ao mesmo decidir sobre a questão.

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

Art. 22 A pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias deverá conter a data, horário e local da reunião, bem como os itens de discussão, obedecido o prazo de comunicação de 5 (cinco) dias corridos de antecedência para reunião ordinária e no momento da convocação 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 - votação.

§ 2º A votação será sempre aberta e simbólica, 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 As sessões plenárias são preferencialmente públicas, havendo livre acesso de qualquer cidadão para assistir os trabalhos do Plenário, desde que mantida a ordem e o decoro.

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

Art. 26 Compete ao Plenário deliberar sobre:

- I - balanços contábeis mensais;
- II - prestação de contas de gestão;
- III - cronograma de reuniões;
- IV - decisões do Presidente tomadas “*ad referendum*”;
- V - requerimento, proposição ou moção;
- VI - regimento interno;

Seção II Da Presidência

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

Art. 28 A Presidência será exercida pelo Diretor-Presidente, e em substituição, pelo Diretor de Administração e Finanças que ocupará a Vice-Presidência.

Art. 29 O Presidente é o responsável pela assinatura de toda a documentação da Diretoria-Executiva.

Art. 30 Compete exclusivamente ao Presidente:

- I - abrir, presidir, suspender e encerrar as reuniões ordinárias e extraordinárias, mantendo a ordem e o decoro, e decidindo as questões de ordem;
- II - diligenciar pela efetiva realização das decisões;





- III - estimular a participação de todos os membros em todas as atividades;
- IV - aplicar as penalidades previstas neste Regimento Interno;
- V - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- VI - representar a Diretoria-Executiva em eventos oficiais;
- VII - responder as requisições dos poderes, órgãos autônomos e colegiados;
- VIII - zelar pela guarda dos documentos oficiais e dos arquivos da Diretoria-Executiva;
- IX - apresentar mensalmente ao Plenário todos os documentos recebidos;
- X - providenciar materiais e equipamentos;
- XI - deliberar “*ad referendum*” em matéria urgente, devendo a decisão ser apreciada pelo Plenário na reunião ordinária subsequente;
- XII - conceder a palavra nas sessões plenárias;
- XIII - colocar as matérias em discussão e votação;
- XIV - anunciar o resultado das votações;
- XV - proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- XVI - propor normas para o bom andamento dos trabalhos da Diretoria-Executiva;
- XVII - assinar os documentos do expediente;
- XVIII - determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX - propor a revisão do Regimento Interno;
- XX - conceder vista sobre matéria da Ordem do Dia.

Art. 31 Compete ao Vice-Presidente:

- I - substituir o Presidente em suas ausências;
- II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento;
- III - auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições.

Seção III

Da Secretaria Administrativa

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

Art. 33 Compete a Secretaria Administrativa:

- I - secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II - lavrar as atas e redigir os demais documentos;
- III - recolher as proposições, representações, moções, questões de ordem ou qualquer outro documento apresentado;
- IV - distribuir aos membros as pautas das reuniões, os convites, as comunicações, os Editais, e qualquer outra documentação que seja solicitada;
- V - organizar toda a documentação do expediente;
- VI - manter em dia os arquivos;
- VII - assessorar a Presidência sempre que solicitado;
- VIII - despachar toda a documentação interna e externa;





IX - prestar as informações solicitadas por qualquer pessoa física ou jurídica, desde que com prévia anuência da Presidência.

Art. 34 A ata deverá conter obrigatoriamente:

- I - o número de ordem da reunião;
- II - o dia, mês e o ano da reunião, bem como a hora em que foi aberta e o local onde está sendo realizada;
- III - o nome dos presentes, devendo indicar quando forem suplentes, e quem presidiu a reunião;
- 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 reunião.

Capítulo V

Dos Direitos, Deveres, Proibições e Penalidades

Seção I

Dos Direitos

Art. 35 Os membros da Diretoria-Executiva além dos direitos assegurados por toda a legislação aplicável, terão os seguintes direitos:

- I - participar das reuniões, opinando, argumentando, propondo e votando;
- II - ter livre acesso a todos os documentos, não podendo lhe ser negado cópias dos mesmos;
- III - receber a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como ter acesso com antecedência mínima de todo e qualquer documento que for analisado;
- IV - solicitar esclarecimento de qualquer natureza;
- V - votar e ser votado durante as reuniões do Conselho;
- VI - 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;
- VII - apresentar requerimentos, proposições, moções ou questões de ordem;
- VIII - apresentar retificação ou impugnação a qualquer documento.

Seção II

Dos Deveres

Art. 36 Aos membros da Diretoria-Executiva, além de outras atribuições legais, compete:

- I - manter discricção sobre assuntos tratados que não devam ser divulgados, principalmente aqueles que estejam sobre sigilo;
- II - conhecer e respeitar as decisões;
- III - participar das reuniões;
- IV - justificar suas ausências e atrasos nas reuniões;
- V - orientar seus pares quanto a procedimentos corretos para encaminhamento de denúncias, sugestões e





elogios;

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 que possua naquele momento.

Seção III

Das proibições

Art. 37 Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a interferir no funcionamento da Diretoria-Executiva;

II - expor membros a situações vexatórias;

III - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IV - interferir no trabalho de qualquer membro;

V - representar a Diretoria-Executiva sem aprovação da Presidência;

VI - faltar com ética e decoro em atividades da Diretoria-Executiva, bem como em sua sede.

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

§ 2º Ao membro objeto de apuração sobre eventual irregularidade cometida por sua pessoa será garantida ampla defesa com prazo de quinze dias, podendo ser prorrogado uma única vez.

Seção IV

Das Penalidades

Art. 38 O membro 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 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 a ampla defesa e ao contraditório.

Capítulo VI

Da Análise da Prestação de Contas

Art. 40 A Diretoria-Executiva 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 pagamentos, contratos, licitações e demais processos administrativos.

Art. 42 A Prestação de Contas de Gestão será submetida a apreciação do Conselho até 20 de fevereiro do exercício seguinte, que, sobre os mesmos, deverá deliberar até 28 de fevereiro.

Art. 43 Além da documentação relacionada no artigo anterior, a Diretoria-Executiva poderá solicitar ao Gabinete do Diretor-Presidente 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 Fiscal para análise e parecer.

Capítulo VII Da Denúncia

Art. 44 Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia a Diretoria-Executiva, quanto às irregularidades identificadas na aplicação dos recursos e no funcionamento do Instituto, 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 por membro da 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 Fiscal ou de Administração, 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 A Diretoria-Executiva, como órgão colegiado de execução dos objetivos do SEROPREVI, deverá obter, junto ao Gabinete do Diretor-Presidente, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

- I - local apropriado, com condições adequadas para a realização de suas reuniões, bem como guarda dos documentos e arquivos;
- II - disponibilidade de equipamentos de informática e tecnológicos;
- III - fornecimento, sempre que solicitado por escrito, no prazo máximo de 30 dias prorrogável por igual período, de todos os documentos e informações, 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 Boletim Oficial do Município, no portal do SEROPREVI, ou por outro meio eletrônico ou físico.

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

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

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

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA - DIRETORA ADM. E FINANCEIRA - MEMBRO DO COMITE DE INVESTIMENTOS** em 20/03/2023 10:20:38, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1062.1R20.837V.458K.1044, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **ALUIZIO MACENA DA COSTA - DIRETOR PREVIDENCIÁRIO - VICE PRESIDENTE DO COMITE DE INVESTIMENTOS** em 20/03/2023 07:24:36, Cód. Autenticidade da Assinatura: 07A4.8924.036W.Z40E.5844, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE** em 17/03/2023 16:50:38, Cód. Autenticidade da Assinatura: 16X0.5A50.6373.W55W.0181, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1C07F**. Tipo de Documento: **REGIMENTO INTERNO - Nº 2/2023**.

Confeccionado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*.**7-*0, em 17/03/2023 16:50:38, contendo 3.248 palavras.





A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.com.br/verdocumento>

Código de Autenticidade deste Documento: 1645.5Z50.737R.302V.3366



1645.5Z50.737R.302V.3366

