



## PORTARIA

Nº 85/2023

SEROPÉDICA/RJ, 20 de março de 2023.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA – SEROPREVI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 35 da Lei Municipal nº 786/2022,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor JULIO CESAR DA SILVA CICARINO FILHO, matrícula 6/00048, Subgerente de Contabilidade, para responder interinamente pela SUBGERÊNCIA DE TESOURARIA deste Instituto, no período de 20/03 a 06/04/2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20/03/2023.

### Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE** em **20/03/2023 09:50:22**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **09W2.7K50.021X.E637.1066**, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



### Informações do Documento

ID do Documento: **1C345**. Tipo de Documento: **PORTARIA - Nº 85/2023**.

Confeccionado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75\*.\*\*7-°0, em **20/03/2023 09:50:22**, contendo 89 palavras.

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

Código de Autenticidade deste Documento: 09V1.4250.121H.H112.4823



09V1.4250.121H.H112.4823



## SEROPREVI - ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

### ATOS DO GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE

**PORTARIA Nº 85/2023.** O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA – SEROPREVI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 35 da Lei Municipal nº 786/2022, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor JULIO CESAR DA SILVA CICALINO FILHO, matrícula 6/00048, Subgerente de Contabilidade, para responder interinamente pela SUBGERÊNCIA DE TESOURARIA deste Instituto, no período de 20/03 a 06/04/2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 20/03/2023. HUGO LOPES DE OLIVEIRA, Diretor-Presidente.

### ATOS DO CONSELHO FISCAL

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

**Nº 03/2023.** O Presidente do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, nos termos do art. 22 do Regimento Interno, CONVOCA os membros do CONSELHO FISCAL para 27ª REUNIÃO ORDINÁRIA a realizar-se no dia 23 DE MARÇO DE 2023, ÀS 14H, para tratar da seguinte pauta: 1) Análise dos balancetes do mês de fevereiro de 2023; 2) Acompanhamento dos Acordos de Parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022; 3) Relatório de investimentos de Novembro e Dezembro de 2022; 4) Prestação de Contas do Proc. 0000077.1.15-2023; 5) Reserva Administrativa - Proc. 0000012.1.16-2022; 6) Reajuste das Bolsas de Estágio – Salário Mínimo; 7) Nova Avaliação Atuarial; 8) Relatório de Gestão Atuarial; 9) Comunicados Oficiais; 10) Assuntos Gerais. Comunique-se aos Conselheiros. Dê-se publicidade. MAXWELL CARDOSO VIANA, Presidente.

### ATOS DA DIRETORIA-EXECUTIVA

#### REGIMENTO INTERNO

A Diretoria-Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 786 de 2022, aprova o seu Regimento Interno.

#### Capítulo I

##### Da Natureza e Finalidade

Art. 1º A Diretoria-Executiva do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica – SEROPREVI, é regida pela Lei Municipal nº 786 de 2022, e passa a ser regulamentado pelas normas constantes neste Regimento Interno.

Art. 2º A Diretoria-Executiva pauta-se pelos seguintes princípios:

- I - a legalidade de suas ações;
- II - a moralidade de seus atos;

III - a publicidade e transparência de todos os documentos e informações, salvo aqueles com restrições legais e regimentais;

IV - a imparcialidade na tomada de decisões;

V - a independência de seu funcionamento;

VI - a impessoalidade de seus membros;

VII - a eficiência em sua atuação;

VIII - e o interesse coletivo de suas decisões.

Art. 3º A Diretoria-Executiva é o órgão colegiado de execução dos objetivos do SEROPREVI previstos em lei e nos demais regulamentos, e nas deliberações do Conselho de Administração.

#### Capítulo II

##### Da Constituição

Art. 4º A Diretoria-Executiva é composta por três membros sendo eles:

I - O Diretor-Presidente;

II - O Diretor de Administração e Finanças;

III - O Diretor Previdenciário.

Art. 5º Não há membros suplentes na Diretoria-Executiva.

Art. 6º Os membros da Diretoria-Executiva são indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo através de Decreto Municipal para mandato de quatro anos, podendo ser reconduzidos.

Parágrafo único. Os cargos da Diretoria-Executiva são de ocupação exclusiva de servidores municipais 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 do Poder Executivo.

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

#### Capítulo III

##### Das Atribuições

Art. 13 São atribuições da Diretoria-Executiva:

I - orientar e acompanhar a execução das atividades do SEROPREVI;

II - elaborar manuais e instruções de caráter técnico, operacional ou administrativo, de acordo com as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho de Administração;

III - autorizar, após anuência do Conselho de Administração, a baixa e a alienação de bens do ativo permanente e a constituição de ônus reais sobre os mesmos;

IV - aprovar o Plano de Contas e suas alterações;

V - aprovar a Política de Investimentos elaborada pelo Comitê de Investimentos;

VI - analisar os relatórios mensais de investimentos encaminhados pelo Comitê de Investimentos, submetendo-os a análise e parecer do Conselho Fiscal;

VII - analisar o relatório anual de investimentos, encaminhado pelo Comitê de Investimentos, submetendo-o a análise e parecer do Conselho Fiscal;

VIII - analisar os balanços mensais, a Prestação de Contas de Gestão, o extrato do cartão corporativo e os demais atos de gestão;

IX - aprovar a proposta de Código de Ética, Política de Combate à Fraude e Corrupção e Política de Prevenção de Conflitos de Interesse, submetendo-as a deliberação do Conselho de Administração;

X - analisar os relatórios mensais que contenham dados sobre consultas, esclarecimentos e denúncias, encaminhados pelo Comitê de Ética Pública;

XI - prestar contas de sua gestão ao Conselho de Administração; e

XII - aprovar o seu Regimento Interno.