

**Republicada em razão da nova redação do Art. 6º do Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CONFIS/IPMB, conforme Ata da Reunião Extraordinária do CONFIS/IPMB, ocorrida em 20 de dezembro de 2023.**

**RESOLUÇÃO Nº 001/2022/CONFIS/IPMB, 17 DE AGOSTO DE 2022.**

Approva o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CONFIS/IPMB.

O Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CONFIS/IPMB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 9.286, de 26 de junho de 2017, Decreto Municipal nº 104.208/2022-PMB, de 16/05/2022 e, ainda, a aprovação à unanimidade dos membros do CONFIS em reunião realizada no dia 17 de agosto de 2022, por seu Presidente.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – CONFIS/IPMB, na forma do Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.  
Belém-PA, 17 de agosto de 2022.

**HUGO MATEUS DOS SANTOS**  
PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL-IPMB

**ANEXO ÚNICO**

**REGIMENTO INTERNO  
DO  
CONSELHO FISCAL  
DO  
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BELÉM**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Fica instituído o Regimento Interno do Conselho Fiscal – CONFIS do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS dos Servidores Públicos do Município de Belém, administrado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Belém – IPMB, e que tem como objeto a regulamentação e disciplinamento das atividades deste órgão fiscalizatório.

**CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA**

Art. 2º - O CONFIS é o órgão de fiscalização do regime previdenciário administrado pelo IPMB, criado pela Lei Municipal nº 9.286/2017, de 26 de junho de 2017, constituído de 3(três) membros efetivos e 3(três) membros suplentes, com 2/3 destes possuidores de conhecimentos técnicos de Administração ou Contabilidade, eleitos dentre servidores municipais vinculados ao RPPS/Belém.

Art. 3º - Os membros titulares e os suplentes serão eleitos conjuntamente e na ausência justificada de titular, o membro suplente assumirá e gozará das mesmas prerrogativas daquele.

Art. 4º - O Presidente do Conselho Fiscal será eleito dentre os membros, em votação aberta, conforme deliberação da maioria absoluta do Colegiado.

Parágrafo Único – Na ausência justificada do Presidente, este será substituído pelo membro com mais idade.

Art. 5º - O(a) Secretário(a) de cada reunião será eleito(a) dentre os membros do Conselho, em votação aberta e em regime de rodízio para cada um dos eventos.

Parágrafo Único - O membro que secretariar uma reunião funcionará como secretário até a data de ocorrência da reunião subsequente.

**CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º - Compete ao Conselho Fiscal, sem prejuízo do que prevê o Regimento Interno do IPMB:

I. Propor à Presidência do IPMB a adoção de medidas que apontem para o resguardo, a lisura e a transparência da sua administração na gestão do RPPS, zelando pela gestão econômico-financeira;

II. Propor ao Conselho Previdenciário a contratação de profissional ou de entidade especializada para exame de livros e documentos, quando necessário;

III. Solicitar à Presidência do IPMB e/ou Conselho Previdenciário informações que julgar necessárias ao desempenho de suas atribuições e notificá-los para correção das irregularidades verificadas;

IV. Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais estabelecidos.

V. Examinar, em qualquer época, livros, contas, registros, balancetes, balanço anual e demais atos de gestão;

VI. Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, em relação ao repasse das contribuições e aportes previstos. E em caso de ocorrência de irregularidades, notificar o Poder Público e interceder junto a quem de direito, alertando para os riscos envolvidos;

VII. Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas sanadoras.

VIII. Proceder à verificação dos valores em depósito, mediante apreciação de extratos dos investimentos e contas correntes mantidas pela autarquia, e atestar a sua correção ou alertando para irregularidades constatadas;

IX. Manifestar-se previamente sobre a alienação de bens imóveis vinculados do RPPS;

X. Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial.

XI. Acompanhar a aplicação das reservas, fundos e provisões garantidores dos benefícios, previstos na Lei de criação do IPMB e normativos que regem os investi-

mentos dos recursos do RPPS, principalmente quanto aos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e de limites máximos de concentração dos recursos;

XII. Deliberar sobre a destituição de seus membros;

XIII. Alterar seu Regimento Interno, a qualquer momento e com voto da maioria absoluta dos Conselheiros.

Art. 7º - Compete exclusivamente ao Presidente do Conselho Fiscal:

I. Presidir os trabalhos das sessões;

II. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

III. Exercer o voto de desempate nas votações pertinentes ao Colegiado;

IV. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

V. Convocar suplentes em caso de vacância;

VI. Encaminhar à Presidência do IPMB os pedidos de informações e documentos em geral;

VII. Utilizar da palavra durante as reuniões com objetivo de esclarecer e orientar discussões das matérias em deliberação;

VIII. Advertir os Conselheiros que, durante a reunião, não observarem o decoro exigido;

IX. Confeccionar relatório anual dos trabalhos do Conselho, apresentando-o para análise na última sessão do exercício;

X. Aprovar, por meio de Resolução, o Regimento Interno do CONFIS.

Art. 8º - Compete aos Conselheiros:

I. Participar das reuniões, discussões e deliberações, dirigindo-se aos colegas com o decoro exigido;

II. Analisar a documentação necessária à satisfação de suas atribuições, podendo, se necessário, pedir vistas pelo prazo máximo de 07 (sete) dias;

III. Aceitar as designações para compor comissões ou grupos de trabalho, exceto por motivo justificado;

IV. Declarar-se impedido quando houver deliberação de interesse que possa lhe afetar, ou quando estiver envolvido interesse de cônjuge, parentes consanguíneos e afins até 3º grau, sob pena de nulidade da decisão;

V. Declarar impedido colega conselheiro que votar contrariando as condições previstas no inciso IV;

VI. Utilizar-se da palavra quando autorizado pelo Presidente;

VII. Apresentar requerimento de informações;

VIII. Propor alterações no Regimento Interno.

Art. 9º - Em caso de renúncia ou a perda de mandato de Conselheiro, deverá o Conselho Fiscal proceder à posse de suplente, o qual completará o mandato do antecessor.

Parágrafo Único – Em caso de exoneração/demissão de membro titular do CONFIS, aquele será substituído pelo membro suplente mais antigo no RPPS municipal.

Artigo 10- Compete ao Secretário ou Secretária de que trata o art. 5º:

I. Lavrar as atas das reuniões;

II. Auxiliar o Presidente na organização e elaboração da pauta dos trabalhos;

III. Proceder à entrega dos processos e documentos a quem de direito mediante registro em protocolo;

IV. Organizar e distribuir os trabalhos da Secretaria distribuindo tarefas a quem de direito;

V. Atualizar e manter organizado o arquivo;

VI. Enviar comunicados de reuniões aos demais conselheiros.

**CAPÍTULO IV – DAS SESSÕES**

Artigo 11 - As sessões ordinárias ocorrerão uma vez por mês e suas datas serão aprovadas por maioria absoluta dos membros no início do ano calendário, podendo ser alteradas por necessidade de ajuste em sua ocorrência.

Artigo 12 – Nas sessões ordinárias e extraordinárias, os suplentes poderão comparecer com objetivo de auxiliar com informes pertinentes às matérias a serem analisadas.

§1º Os membros suplentes só poderão exercer voto e voz quando estiverem em substituição a conselheiro(a) titular.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho Fiscal mediante comunicado formal ou virtual com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§3º O Conselheiro titular que não puder comparecer, deverá comunicar no prazo previsto no parágrafo único do art. 25 sua ausência ao Presidente, que convocará o suplente.

§ 4º Em caso de matéria urgente, deverá ser convocada reunião extraordinária.

Artigo 13 - As sessões terão a duração máxima de 60 (sessenta) minutos prorrogação, se necessário, por mais 60 (sessenta) e só poderá ser realizada com a formação de quórum correspondente à maioria absoluta de seus membros.

Artigo 14 - No dia e horário marcados, havendo o número regimental, o Presidente abrirá a sessão e determinará a leitura da ata da reunião anterior, que depois de discutida e aprovada, será assinada pelo secretário, pelo presidente e demais conselheiros presentes à sessão a que se referir à ata.

§1º A ata deverá ser publicada no prazo de 5 dias, a contar de sua aprovação, no portal da transparência do IPMB.

§2º Não havendo número regimental, haverá convocação do respectivo suplente para abertura dos trabalhos.

§3º Decorrido o prazo estipulado no artigo anterior sem a formação de quórum mínimo, o presidente mandará lavrar termo de presença e transferirá as matérias pautadas para a próxima sessão.

Artigo 15 - Iniciada a reunião, é facultada tolerância de 15 (quinze) minutos para chegada dos conselheiros.

Artigo 16 - As reuniões serão divididas em duas etapas:  
I- Expediente;  
II- Deliberações.  
Parágrafo Único: Para cada uma das etapas poderá dedicar tempo de 30 (trinta) minutos.

Artigo 17 - O período EXPEDIENTE será destinado para:  
I- Leitura, discussão, aprovação e assinatura de ata;  
II- Comunicações gerais de interesse ao IPMB;  
III- Requerimento dos Conselheiros;  
IV- Análise de processos encaminhados;  
V- Assinatura de Resoluções ou outros documentos pertinentes.

Artigo 18 - O período DELIBERAÇÕES será destinado exclusivamente para apreciação dos processos encaminhados, levando em consideração:  
I- Discussão;  
II- Votação.

§1º Colocada em discussão a matéria, os conselheiros poderão fazer uso da palavra pelo tempo máximo de 03 (três) minutos.

§2º Encerrada a discussão, os conselheiros poderão solicitar vistas do processo, cuja devolução deverá ser no prazo improrrogável de 5 dias úteis.

Artigo 19 - Encerrada a discussão, proceder-se-á à votação aberta dos conselheiros.  
Parágrafo Único: Nesta fase, não será admitida discussão sobre a matéria.

Artigo 20 - Os processos votados deverão possuir minimamente as seguintes informações:  
I- Número de Processo;  
II- Assunto;  
III- Data de Protocolo;  
IV- Data de Deliberação;  
V- Resultado da Deliberação;  
VI- Número de Ata, quando houver;  
VII- Nome da parte interessada.

Artigo 21 - Terminada a deliberação, o(a) secretário(a) mandará extrair cópias com o posterior arquivamento em ordem numérica na secretaria do Conselho.

Artigo 22 - As deliberações do CONFIS serão oficializadas mediante resoluções e/ou recomendações.

#### CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Artigo 23 - Caso haja vacância na maioria dos membros titulares e já havendo vacância do mesmo número de suplentes, proceder-se-á a novas eleições do CONFIS.

Artigo 24 - As atas deverão conter obrigatoriamente:  
I. Hora e local da reunião;  
II. Os nomes dos conselheiros presentes e dos que estiverem ausentes;  
III. Relação dos processos enviados à Sessão;  
IV. Referência às matérias julgadas e ao resultado das deliberações.

Artigo 25 - Serão admitidas as seguintes justificativas como ausência:  
I. Férias;  
II. Licença Médica;  
III. Licença Não Remunerada;  
IV. Casamento;  
V. Falecimento de cônjuge, pais, filhos ou irmãos;  
VI. Comparecimento em Juri ou serviços obrigatórios por lei;  
VII. Viagem a serviço do IPMB;  
VIII. Viagem a serviço da Municipalidade;  
IX. Impossibilidade de locomoção;  
X. Ausência decorrente de atividades funcionais inadiáveis;

Parágrafo Único: As comunicações deverão ser apresentadas ao Presidente do Conselho Fiscal preferencialmente de forma antecipada, ou na impossibilidade, em prazo não superior à 48 (quarenta e oito) horas da data da reunião.

Artigo 26 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidos pelo Conselho.

Artigo 27 - O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DE SESSÕES DO CONSELHO FISCAL, em 17 de agosto de 2022.

Assinam os membros do CONFIS abaixo relacionados.

HUGO MATEUS DOS SANTOS  
Mem-bro Titular/Presidente

DIENNE DE JESUS OLIVEIRA DOS SANTOS  
Mem-bro Titular

LIGIA FÉ BARROS DA SILVA  
Mem-bro designada

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM - IASB

PORTARIA Nº 0784 /2023 – GP/IASB BELÉM, 28 DE DEZEMBRO DE 2023.

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVI-

DORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o que preceitua a Lei 8.078/2001 e o Decreto 39.114-PMB/2001;

Considerando a necessidade em atender as pequenas despesas deste IASB, no que se refere aos procedimentos adotados.

#### RESOLVE:

I - DETERMINAR ao DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do IASB, as providências necessárias para a concessão de adiantamento, em espécie, o servidor EDNEY SANTANA RODRIGUES ALÉM, matrícula 1904302-022, destinando-se esse numerário à realização de PEQUENAS DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO (Art. 4º e 5º da Lei 8.078/2001), para custear despesas no valor igual ou inferior a R\$ 8.000 (oito mil reais), de acordo com o inciso III, Art. 2º do Decreto 39.114-PMB/2001, e que não possam subordinar-se ao processo normal do sistema orçamentário, o que estabelece o parágrafo único, Art. 1º da Lei 8.078/2001.

II – ESTABELECEER que o valor do adiantamento seja no valor de R\$- 8.000,00 (oito mil reais), PARA CUSTEIO DE DESPESAS, conforme abaixo discriminado:

III – DETERMINAR que tais dispêndios sejam efetuados por conta da Funcional Programática:  
OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DO IASB.

MATERIAL DE CONSUMO: Funcional Programática: 2.19.41.08.122.0007 – Projeto/atividade: 2311 – Sub-ação: 003 – Tarefa: 001 – Elemento: 33.90.30.00.00 – Fonte de Recurso: 1753030000 – Fundo: 999, no valor de R\$ 4.000,00;

SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA: Funcional Programática: 2.19.41.08.122.0007 – Projeto/atividade: 2311 – Sub-ação: 003 – Tarefa: 003 – Elemento: 33.90.39.00.00 – Fonte de Recurso: 1799060000 – Fundo: 999, no valor de R\$ 4.000,00;

IV – DETERMINAR que a Prestação de Contas seja efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, conforme preceitua o § 2º do Art. 10 da Lei 8.078/2001.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BELÉM.

BRUNO TRINDADE BATISTA  
Presidente / IASB

#### SUPERINT. EXECUT. DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SEMOB

#### PORTARIA Nº 1233/2023-SEMOB

A DIRETORA-SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4-D da Lei no. 8227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com as Leis nºs 8.951/2012 e 9.031/2013;

Considerando a necessidade de respaldar os servidores que respondem pelos setores da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB, durante período de férias/licença dos titulares, imputando-lhes responsabilidades pelos setores aos quais pertencem.

Considerando o período de férias da Coordenadora de Administração Geral CEMIRES PAULO DE OLIVEIRA BARROS de 18/12/2023 a 16/01/2024;

Considerando a solicitação da Diretora Administrativa e Financeira da SeMOB;

#### RESOLVE:

I – DESIGNAR a servidora NÚBIA CAROLINE REIS COELHO, (matrícula nº 0517755-017), Chefe de Divisão, para responder pela Coordenadoria de Administração Geral - CADG da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém - SeMOB, no período de 18/12/2023 a 16/01/2024, durante período de férias da titular.  
II – Esta portaria tem efeito retroativo a contar de 18/12/2023.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM – SeMOB, aos 28 dias do mês de dezembro de 2023.

ANA VALÉRIA RIBEIRO BORGES  
Diretora-Superintendente da SeMOB

#### PORTARIA Nº 1234/2023-SEMOB

A DIRETORA-SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - SeMOB, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4-D da Lei no. 8227/2002 – PMB, de 30 de dezembro de 2002, ressalvando as alterações advindas com as Leis nºs 8.951/2012 e 9.031/2013;

Considerando a necessidade de respaldar os servidores que respondem pelos setores da Superintendência Executiva de Mobilidade Urbana de Belém – SeMOB, durante período de férias/licença dos titulares, imputando-lhes responsabilidades pelos setores aos quais pertencem.

Considerando a solicitação da Diretora Administrativa e Financeira que solicita designação de servidor para responder pelo expediente da Coordenadoria Financeira e Contábil - CFCC durante período de férias do titular RICARDO MÁRCIO MARQUES GOMES de 02 a 31/01/2024;

#### RESOLVE:

I – DESIGNAR a servidora NAYARA GRACY DA FONSECA PIRES, Chefe de Divisão, Matrícula nº 0430897-014, para responder pela Coordenadoria Financeira e Contábil no período de 02 a 31/01/2024, durante período de férias do titular.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.  
SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA DE MOBILIDADE URBANA DE BE-