



DIÁRIO OFICIAL

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 98987860147

E-mail: prefeitura@pacodolumiar.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

PRAÇA NOSSA SENHORA DA LUZ, 01 CENTRO, CEP: 65130-000,
PAÇO DO LUMIAR

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Paço do Lumiar



Assinado eletronicamente por:

Maria Paula Azevedo Desterro

CPF: ***.658.323-**

em 27/10/2022 18:35:28

IP com n°: 172.16.12.183

www.pacodolumiar.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1290

ISSN 2764-7196



SUMÁRIO

PORTARIAS

- ✚ PORTARIA: N.º 36/2022 - PORTARIA N.º 36 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA ATUAREM COMO GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO, NO CONTRATO N.º 06/2022,
- ✚ PORTARIA: Nº 281/2022 - PORTARIA Nº 281, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.
DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO
- ✚ PORTARIA: Nº 1026/2022 - PORTARIA Nº 1026 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.
DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO CARGO DE CHEFE DE DEPARTAMENTO
- ✚ PORTARIA: Nº 1027/2022 - PORTARIA Nº 1027 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO

LICITAÇÕES

- ✚ AVISO DE LICITAÇÃO: Nº 014/2022 - AVISO DE REMARCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2022/CPL/PMPL

ATAS

- ✚ ATA: 2ª/2022 - ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR - PREVPAÇO.ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - PORTARIAS -
PORTARIA: N. ° 36/2022****PORTARIA N. ° 36 DE 25 DE OUTUBRO DE 2022.**

Dispõe sobre a designação de servidores para atuarem como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto, no Contrato n. ° 06/2022, celebrado entre este Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Paço do Lumiar – PREVPAÇO e Max Movie Comércio de Móveis e Transporte EIRELI.

O **PRESIDENTE** do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO, Unidade Gestora do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 83 da Lei Complementar n. ° 02 de 28 de junho de 2022, que dispõe sobre a Reorganização do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar – MA,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância na legislação vigente, atuarem como Gestor e Fiscais de Contrato celebrado com o PREVPAÇO, conforme discriminado abaixo:

- **CONTRATO N. ° 006/2022/PREVPAÇO**, celebrado com a empresa **MAX MOVIE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTE EIRELI**, que tem como objeto **a aquisição de bens permanentes – mobiliário diversos, para atender às necessidades do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO.**

GESTOR: MARCELO BARROS CUNHA, Diretor Administrativo Financeiro, Simbologia CC-01;

FISCAL: HIAN BERNARDO DE OLIVEIRA COSTA, Assessor Administrativo, Simbologia CC-02;

FISCAL SUBSTITUTO: MOISES LIMA CANTANHEDE JUNIOR, Assessor Administrativo, Simbologia CC-02.

Art. 2º Cumpre ao GESTOR DO CONTRATO verificar o fiel cumprimento pela Contratada das condições pactuadas com a Contratante, bem como registrar todas as circunstâncias que influenciem na execução do objeto.

§ 1º No exercício de suas atribuições, deve o Gestor do Contrato proceder às orientações necessárias para a correção das falhas observadas na execução do Contrato.

§ 2º As providências que ultrapassem a sua competência serão reportadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil, para adoção das medidas oportunas cabíveis.

Art. 3º São atribuições do GESTOR DO CONTRATO, sem prejuízo de outras que se façam necessárias ao desempenho da função:

I. Gerenciar os atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização do Contrato;

II. Representar o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO perante a Contratada e terceiros;

III. Responsabilizar-se pela emissão e colhimento das assinaturas do representante legal da Contratada na Ordem de Execução de Serviço ou na Ordem de Fornecimento.

IV. Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações entre o Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO e a Contratada, assim como entre todas as áreas diretamente envolvidas na execução do Contrato, para que o ritmo normal de execução do ajuste não venha a ser afetado por problemas internos do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO;

V. Observar as Cláusulas do Contrato, diligenciando para que o seu objeto seja executado conforme pactuado, orientando a Contratada sobre os casos omissos no Contrato;

VI. Controlar e acompanhar junto à Contratada a documentação formal do Contrato, compreendendo a verificação da legislação fiscal, tributária, trabalhista e comercial;

VII. Verificar sistematicamente toda documentação referente ao Contrato, juntando -a aos autos do Processo pertinente, a fim da comprovação da regular execução do Contrato inclusive notas fiscais e faturas, medições realizadas, certidões apresentadas, notas técnicas, laudos de vistorias técnicas, memorandos, formulários preenchidos, comunicações internas, ofícios e correspondências recebidas e



expedidas pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO;

VIII. Verificar o documento comprobatório do recolhimento da garantia contratual, se houver, no percentual previsto no Contrato, zelando pela sua vigência durante a execução do Contrato e, inclusive, quanto a sua atualização;

IX. Controlar os prazos contratuais, informando à Autoridade Competente, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias o término da vigência do ajuste;

X. Solicitar da Contratada, durante a execução do Contrato, a atualização dos documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como aquelas necessárias ao atendimento de exigências legais supervenientes, juntando referidos documentos aos autos do Processo pertinente;

XI. Analisar e opinar sobre pedidos de prorrogações de prazos, de interrupções e serviços extraordinários, de modificações no projeto e de alterações no tocante à qualidade, à segurança, ao controle tecnológico ou outros ocorridos durante a execução do contrato, de modo a permitir a decisão final por parte da Autoridade Competente;

XII. Solicitar, formalmente ao Ordenador de Despesa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término de vigência do Contrato, aditivo de prorrogação da duração do ajuste, quando o objeto se tratar de serviços de natureza continuada ou serviços e obras de execução prolongada;

XIII. Solicitar formalmente ao Ordenador da Despesa no início de cada Exercício Financeiro a emissão da Nota de Empenho referente ao saldo contratual do exercício vigente;

XIV. Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao Contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando, quando necessário, parecer de especialistas;

XV. Dar imediata ciência à autoridade competente do acompanhamento e avaliação financeira de contratos dos incidentes e ocorrências da execução do Contrato que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;

Art. 4º São atribuições do FISCAL, sem prejuízo de outras que se façam necessárias ao desempenho da função:

I. Tomar conhecimento do conteúdo do edital da licitação, especialmente das condições do Termo de Referência e do Contrato onde estão estabelecidos os critérios para execução, acompanhamento e fiscalização dos serviços objeto do Contrato;

II. Registrar as ocorrências da execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, mantendo, para esse fim, "Livro de Registros de Contratos" ou outro tipo de controle que o substitua;

III. Receber, provisoriamente e definitivamente, o objeto do Contrato, observados os limites e as condições definidas no artigo 73, I e II da Lei n.º 8666/93;

IV. Verificar se as interrupções em decorrência de mau tempo, greve, distúrbios da ordem pública e outros fatos que interfiram na execução o contrato podem comprometer o prazo de conclusão, analisando a conveniência e o interesse de propor a alteração no prazo, na forma prevista no art. 57, § 1º da Lei n.º 8.666/93;

V. Verificar se a entrega de materiais, execução da obra ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade;

VI. Encaminhar ao Gestor do Contrato pedido de alteração em projeto de obra ou serviço contratado, acompanhado das justificativas, observadas as disposições do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993;

VII. Receber e atestar as notas fiscais ou faturas, promovendo, com a presença do Contratado, mediante termo circunstanciado, as medições das obras e a verificação dos serviços e fornecimentos já efetuados, encaminhando ao Gestor do Contrato para o recebimento de pagamentos;

VIII. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

IX. Controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando ao Contratado e ao Gestor do Contrato eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do contrato ou para a abertura de nova licitação, se for o caso;

X. Comunicar ao Gestor do Contrato às providências que ultrapassem suas atribuições e sua esfera de competência.

XI. Propor a aplicação das penalidades previstas por inexecução total ou parcial do



contrato, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição, desde que o contrato fiscalizado não atribua esta responsabilidade a pessoa diversa.

Art. 5º O FISCAL SUBSTITUTO substituirá o Fiscal do Contrato em suas ausências ou impedimentos legais e dentro deste período assumirá todas as atribuições deste.

Art. 6º A investidura dos Gestores e Fiscais não excederá ao período de vigência do respectivo Contrato e seus aditivos.

Art.7º Para exercício do cargo de Gestor e Fiscal, a Diretoria Administrativo Financeira fornecerá aos responsáveis pela fiscalização contratual, cópia do Contrato e instrumentos vinculados a este.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, AOS 25 DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2022.

DANILO SOARES SERRA GAIOSO

Presidente do Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 281/2022

PORTARIA Nº 281, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCER ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E EMPRESA BELPARÁ COMERCIAL LTDA.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista as prerrogativas consignadas na Lei Municipal nº 481/2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores **RONNY ANDERSON BARROS SANTOS**, matrícula nº 67007062, inscrito no CPF sob o nº 020.274.913-41 e **CINTIA CARVALHO CANTANHEDE DA CRUZ**, matrícula nº 67009860, inscrita no CPF sob o nº 074.184.327-71, para exercerem as atividades de fiscalização do contrato nº 47/2022 celebrado entre o Município de Paço do Lumiar/MA, através da Secretaria Municipal de Educação e a empresa BELPARÁ COMERCIAL LTDA, inscrito no CNPJ nº 05.903.157/0001-40, com objeto de fornecer bens e equipamentos permanentes

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos na data de assinatura do respectivo contrato.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS VINTE E SEIS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2022.

Monique Fialho Saulnier Carmona
Secretária Interina Municipal de Educação

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 1026/2022

PORTARIA Nº 1026 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.

Dispõe sobre a EXONERAÇÃO do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Paço do Lumiar.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR**, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR **MAURO MORAIS SANTOS**, do cargo comissionado de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Paço do Lumiar/MA.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.



GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2022.

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO
Prefeita Municipal

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA: Nº 1027/2022**PORTARIA Nº 1027 DE 03 DE OUTUBRO DE 2022**

Dispõe sobre a NOMEAÇÃO do cargo de ASSESSOR TÉCNICO da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Paço do Lumiar/MA.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei Municipal nº 481/2013,

RESOLVE:

Art.1º NOMEAR, **MAURO MORAIS SANTOS** para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR TÉCNICO**, vinculado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS do Município de Paço do Lumiar.

Art.2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando -se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PREFEITA DE PAÇO DO LUMIAR, ESTADO DO MARANHÃO, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE 2022.

MARIA PAULA AZEVEDO DESTERRO
Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ARTICULAÇÃO GOVERNAMENTAL - LICITAÇÕES - Aviso de licitação: Nº 014/2022**AVISO DE REMARCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 014/2022/CPL/PMPL**

O Município de Paço do Lumiar - MA, através da Secretaria Municipal de Saúde, por intermédio do Pregoeiro Oficial deste Município, designado através da Portaria nº 43 de 01 de janeiro de 2021, com base na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019, Decreto Municipal nº 3356/2019, Decreto Municipal nº 3514/2021, Lei nº 123/2006, com aplicação subsidiária às disposições da Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis, TORNA PÚBLICO que a sessão do Pregão Eletrônico SRP Nº 014/2022/CPL/PMPL agendada para o dia **03 de novembro de 2022 às 09:00 horas**, horário de Brasília, **foi remarcada** para a data do dia **23 de novembro de 2022 às 09:00 horas**, em virtude da republicação do edital, gerada pelo não cumprimento dos 8 (oito) dias úteis contados da data de publicação do aviso conforme art. 25 do Decreto nº 10.024/2019. A licitação será realizada pelo sistema de **REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO**, no modo de disputa **ABERTO-FECHADO**, para futura e eventual **contratação de empresa especializada em fornecimento de fardamento e acessórios padronizados para atender demanda do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) do Município de Paço do Lumiar - MA, observando as condições e especificações constantes neste Edital**. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto ao Portal de Compras do Município de Paço do Lumiar.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 23 de novembro de 2022.

LOCAL: www.compraspacodolumiar.com.br

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A íntegra do edital poderá ser obtida através do site acima ou endereço eletrônico: www.pacodolumiar.ma.gov.br ou na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAÇO DO LUMIAR, situada na Rodovia MA 201, Centro Administrativo, Tambaú, nº 15, Vila Nazaré, CEP nº 65.130-000, Paço do Lumiar, Maranhão, Brasil, em dias úteis, de segunda a sexta, das 08:00hs às 13:00hs ou através do e-mail: licitacao@pacodolumiar.ma.gov.br.

Paço do Lumiar - MA, 27 de outubro de 2022.
Rickson Soares dos Santos
Pregoeiro – CPL/PMPL



**INSTITUTO DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PAÇO DO LUMIAR - ATAS - ATA:
2ª/2022****ATA DA 2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO ADMINISTRATIVO E PREVIDENCIÁRIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PAÇO DO LUMIAR - PREVPAÇO.**

Ata da Segunda Reunião do Conselho Administrativo e Previdenciário do Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO, realizada aos 29 dias do mês de setembro de 2022, às 10h00, na sala de reunião do Instituto. Estavam presentes o Presidente do PREVPAÇO, Sr. Danilo Soares Serra Gaioso, o Diretor Administrativo Financeiro, Sr. Marcelo Barros Cunha e a Assessora Jurídica, Sra. Alyne Silvestre Fernandes Negreiro. Compareceram os Conselheiros: Representantes do Poder Executivo: Sr. José Paulo Alvim Neto (Titular); representante do Poder Legislativo: Sra. Fernanda Raquel Pereira Abreu Cruz (Suplente); representante dos Servidores Inativos Sra. Jocélia Farias Ferreira Pereira (Suplente). Verificado o atendimento do quórum necessário para o início dos trabalhos, o Presidente do PREVPAÇO, Sr. Danilo Gaioso, inicia a reunião cumprimentando os conselheiros e agradecendo pela presença de todos, e informa que não esteve presente na última reunião em virtude da reunião para tratar sobre o cadastramento dos servidores públicos municipais, incluindo os segurados do PREVPAÇO, passando, nesse momento, a prestar informações acerca do assunto e deixando o espaço em aberto para que apresentassem dúvidas e a visão sobre o andamento do cadastramento, bem como sobre o que fora tratado como pauta na reunião anterior, em especial sobre o Controle Interno. Logo em seguida apresenta a pauta a ser apreciada, a saber: **a) Remuneração do Controle Interno** – O Presidente iniciou destacando da importância de decidir a remuneração do, explicando, de modo geral, as competências do Assessor de Controle Interno. Enfatizou que a implantação do Controle Interno é medida que impõe maior transparência, controle e fiscalização à gestão. Explicou que, na maioria dos órgãos públicos, esta unidade administrativa é institucionalizada por Portaria. No entanto, com a nova reorganização administrativa aprovada pela Lei Complementar n.º 02/2022, o Controle Interno como unidade orgânica de controle e fiscalização de assessoramento direto à Presidência do PREVPAÇO. O Sr. Danilo Gaioso esclareceu que, de acordo com Lei Complementar, o membro do controle interno além de ser uma extensão do Conselho Fiscal, ele terá total autonomia para a execução de suas atividades pois será nomeado por Decreto Municipal com mandato de 4 (quatro) anos, independentemente de mudança de gestão. O Presidente destacou que, em audiências com o Ministério Público Estadual, o membro do *parquet* perguntou se já haveria previsão de implantação/início das atividades da Assessoria de Controle Interno, obtendo como devolutiva a definição da remuneração do cargo que deveria ser de competência deste órgão colegiado. Dada a palavra aos membros do conselho, o representante do Poder Executivo expôs seus questionamentos, momento em que opinou que a remuneração deveria igualar-se à do Assessor Jurídico deste Instituto, sendo acompanhado pelas representantes do Poder Legislativo e dos Servidores Inativos. Ato contínuo, o Presidente efetuou a leitura da Resolução que fixará a remuneração no valor de R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais), podendo ser revisado a qualquer tempo pelo Conselho Administrativo e Previdenciário; **b) CADPREV** – Neste momento, o Presidente rememorou aos Conselheiros a situação da regularidade do RPPS de Paço do Lumiar que fora encontrado quando do início da sua gestão. De acordo com o Relatório de Auditoria elaborado em fevereiro de 2021 pela Controladoria Geral do Município de Paço do Lumiar, temos que o relatório apontava que o sistema CADPREV WEB (que gerencia as informações dos Regimes Próprios de Previdência Social junto ao governo federal), apontava sérias pendências em relação ao Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses - DIPR, Demonstrativos das Aplicações de Investimentos e Resgates - DAIR, Demonstrativo das Políticas de Investimentos - DPIN e Demonstrativos de Resultados e Avaliações Atuariais - DRAA. No que tange mais especificamente aos DAIR e DPIN, o Presidente esclareceu que as últimas informações enviadas ao CADPREV WEB pelo instituto foram de dezembro/2016 e 2014, respectivamente. Nesse momento, o comunicou aos Conselheiros que a atual gestão conseguiu regularizar o envio de informações do DAIR e DPIN que estavam pendentes, isto é, hoje o sistema encontra-se com todos os dados enviados até o mês de agosto do corrente ano. Na oportunidade, informou que esse ano já irá enviar a avaliação atuarial (DRAA) de 2022, tendo em vista que a última avaliação realizada pelo Instituto fora em 2018, onde já se demonstrava que o RPPS se encontrava em desequilíbrio atuarial, necessitando, portanto, de iniciar as definições de soluções e equacionamentos de déficits atuariais, a exemplo de alíquotas extraordinárias, conforme apontado pelo aludido relatório. Já em relação ao DIPR, o Presidente explicou que há a necessidade urgente de regularização dos parcelamentos. Informou, por fim que, havendo essas regularizações dos demonstrativos, será possível tirar administrativamente o Certificado de Regularização Previdenciária - CRP, o que não ocorre desde 2015; **c) CONCURSO PÚBLICO:** O Presidente informou



que, dada a criação dos 03 (três) cargos de provimento efetivo pela LC n.º 02/2022, pretende realizar, pela primeira vez, concurso público para a Autarquia. Para tanto, a primeira providência tomada, foi enviar para o Executivo, a proposta orçamentária do Instituto contemplando as despesas com pessoal e encargos sociais das 11 (onze) vagas a serem preenchidas, via concurso público. Após, deverá ser formada uma comissão visando a elaboração do projeto básico. **d) Outros Assuntos:** Colocada em pauta para a deliberação de outros assuntos de interesse, o Sr. José Paulo Alvim Neto indagou sobre os investimentos. O Presidente informou sobre a irregularidade da certificação do comitê e a irregularidade do Terra Nova, explicando que enquanto este investimento permanecer na carteira, existirá a irregularidade pois ele não se enquadrava (e continua não se enquadrando) nos atos normativos que regem a matéria, em especial, do Conselho Monetário Nacional. Por fim, mais uma vez, fora ressaltado a importância e a necessidade da certificação dos órgãos colegiados, bem como a necessidade da realização de um curso preparatório. Após, declarou-se encerrada a reunião, deixando os Conselheiros à vontade para participar da elaboração de pauta das próximas reuniões. Eu, Alyne Silvestre Fernandes Negreiro, secretariei a presente reunião, lavrei a presente Ata que segue por todos assinada. Paço do Lumiar, 29 de setembro de 2022.

Alyne Silvestre Fernandes Negreiro

Assessora Jurídica e Secretária Executiva
do Conselho Administrativo e Previdenciário

Marcelo Barros Cunha

Diretor Administrativo Financeiro

Danilo Soares Serra Gaioso

Presidente do Instituto de Previdência Social dos
Servidores Públicos do Município de Paço do Lumiar - PREVPAÇO

Representantes do Poder Executivo:

José Paulo Alvim Neto (Titular)

Representantes do Poder Legislativo:

Fernanda Raquel Pereira Abreu Cruz (Suplente)

Representantes dos Servidores Inativos:

Jocélia Farias Ferreira Pereira (Suplente)



EQUIPE DE GOVERNO

Maria Paula Azevedo Desterro
Prefeito(a)

Inaldo Alves Pereira
Vice-Prefeito(a)

Flávia Virginia Pereira Nolasco
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Adolfo Silva Fonseca
Procuradoria Geral do Município

Julia Silva de Assunção
Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento

Walburg Ribeiro Gonçalves Neto
Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo

Marcelo Melo Marques
Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Maycon Raulino Coelho
Secretaria Municipal de Fazenda

Antônio de Pádua Oliveira Nazareno
Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana

Danielle Pereira Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde

Ivan Wilson de Araujo Rodrigues
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Naturais

Monique Fialho Saulnier Carmona
Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia, Inovação e Desenvolvimento Sustentável

Jocileno Gouvea Ribeiro
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Benedito Amado dos Santos Pires Filho
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Luis Magno Penha Ferreira
Controladoria Geral do Município

Elizabeth Diniz Lima
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Suely Cordeiro Abreu Ferreira
Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Monique Fialho Saulnier Carmona
Secretaria Municipal de Educação

Djeane Penha Machado
Secretaria Municipal de Planejamento e Articulação Governamental

Marcio Pedro Ferreira
Gabinete da Prefeita

