

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

Nº 1/2023

SEROPÉDICA/RJ, 28 de fevereiro de 2023.

ATA DA 44ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, estiveram presentes em Reunião Ordinária Virtual os conselheiros **Hugo Lopes de Oliveira (Presidente), Irenilva Silva de Souza Cardoso, Andréa Sani Braga da Silva, Maxwell Cardoso Viana e Tiago Peixoto da Silva** para tratarem da seguinte pauta: **1) Análise e deliberação dos balancetes do mês de janeiro de 2023; 2) Acompanhamento dos Acordos de parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022; 3) Plano de Custeio 2023; 4) Taxa de Administração 2023; 5) Assuntos Gerais; 6) Comunicados Oficiais.** O Diretor-Presidente fez a abertura da reunião. Verificação de quórum. Quórum simples. O Diretor-Presidente apresenta aos conselheiros itens da pauta para deliberação: **1) Análise e deliberação dos balancetes do mês de janeiro de 2023, com parecer favorável do Conselho Fiscal. 2) Acompanhamento dos Acordos de parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022, para ciência. 3) Plano de Custeio 2023, definido na Avaliação Atuarial data-base 31/12/2022 com alíquota de 14% para o servidor, 16,13% patrocinador, e aporte suplementar para redução do déficit atuarial. 4) Taxa de Administração 2023, definida na Avaliação Atuarial data-base 31/12/2022 no valor de R\$ 3.403.111,44. Como votam os conselheiros: HUGO - Ciente do item 2. Aprovo os itens 1, 3 e 4. ANDREA - acompanho o voto do conselheiro Hugo. MAXWELL - acompanho o voto do conselheiro Hugo. TIAGO - acompanho o voto do conselheiro Hugo. IRENILVA - acompanho o voto do conselheiro Hugo.. RESULTADO: Itens 1, 3 e 4 aprovados por unanimidade. Nada mais a tratar, o Diretor-Presidente encerra a reunião, sendo a presente ata lavrada e assinada por mim e pelos presentes.**

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE** em **28/02/2023 14:07:32**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 1474.5907.031H.X53H.7882. Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

**Informações do Documento**ID do Documento: **D74**. Tipo de Documento: **ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA - Nº 1/2023**Confeccionado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*.**7-*0, em **28/02/2023 14:07:32**, contendo 289 palavras.A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.com.br/verdocumento>

Código de Autenticidade deste Documento: 1484.7H07.731V.W186.5667

SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Seropédica

PUBLICADO EM BOLETIM OFICIALEdição n.º 1250 Fols. 09 Data 01/03/23

Assinatura e carimbo:

ID: D74; HUGO LOPES DE OLIVEIRA(28/02/2023 14:07:32) Palavra:289

Cód. Autenticidade: 1484.7H07.731V.W186.5667 | https://zeropapel.sero_rev..com.br/verdocumento

1/2



SEROPREVI

Instituto de Previdência dos Servidores
Municipais de Seropédica

Rua Albino Gomes da Silva 06, Edifício Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ.
CEP: 23.895-215 seroprevi.com.br contato@seroprevi.com.br (21) 2682-0075



1484.7H07.731V.W186.5667

para Augusto de S. -
Srenilva S. de S. Cardoso
Anderson Sami Bracapa da Silva
Faxwell C. Viana



gital de gestão documental.

Art. 38 Ao Gabinete do Diretor-Presidente caberá as seguintes atribuições:

I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor metodologia e orientar no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa "Seroprevi Digital".

VI - manter o Sistema operando de forma adequada, de acordo com as especificações estabelecidas pelos órgãos e responsáveis pelo desenvolvimento da Sistema "Zero Papel".

Art. 39 Fica instituída a Comissão do Programa "Seroprevi Digital" com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas nesta Instrução Normativa, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

IX - zelar pela contínua adequação do Sistema de Processo Eletrônico à legislação de gestão documental, às necessidades do Município de Seropédica e aos padrões de uso;

X - acompanhar a adequada utilização do Sistema de Processo Eletrônico, salvaguardando pela integridade e qualidade de informações nele contidas;

XI - promover a capacitação, realizar suporte operacional e orientar os servidores à utilização do Sistema de Processo Eletrônico;

XII - orientar os usuários externos quanto à utilização do

Sistema de Processo Eletrônico;

XIII - propor revisões das normas afetadas pelo processo eletrônico;

XIV - padronizar os documentos que serão formalizados no Sistema de Processo Eletrônico;

XV - padronizar e realizar a definição dos perfis de acesso ao Sistema de Processo Eletrônico;

XVI - expedir instruções normativas quanto ao fluxo de trabalho e rotinas administrativas adequando quando necessário ao processo eletrônico;

XVII - demais atos necessários ao funcionamento e desenvolvimento do Sistema de Processo Eletrônico.

Art. 40 A Comissão do Programa "Seroprevi Digital" será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Gabinete do Diretor-Presidente.

§ 1º A Comissão do Programa "Seroprevi Digital" poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

Art. 41 São deveres dos usuários do "Zero Papel":

I - utilizar adequadamente o sistema em sua unidade, abstendo-se de utilizá-lo para troca de mensagens, recados ou assuntos sem relação com as atividades institucionais;

II - guardar sigilo sobre fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento por força de suas atribuições;

III - manter a cautela necessária na utilização da Sistema "Zero Papel", a fim de evitar que pessoas não autorizadas pratiquem atos no sistema;

IV - evitar a impressão de documentos digitais, zelando pela economicidade e responsabilidade socioambiental;

V - participar dos programas de capacitação referentes da Sistema "Zero Papel";

VI - disseminar em sua unidade o conhecimento adquirido nas ações de capacitação relacionadas a Sistema "Zero Papel"; e

VII - cumprir os regulamentos e manuais, dentre outros, que tratem de procedimentos específicos quanto à utilização do Sistema "Zero Papel".

Parágrafo único. O uso inadequado do Sistema "Zero Papel" fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 42 Prorroga-se para o dia útil subsequente os prazos administrativos que vencerem em dia em que o "Zero Papel" estiver inoperante.

Art. 43 A não obtenção de acesso ou credenciamento no Sistema "ZERO PAPEL", bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputáveis à falha do Sistema, não servirão de escusa para o descum-

primento das obrigações e prazos legais.

Art. 44 Em caso de impossibilidade técnica de produção de documentos do "Zero Papel", estes poderão ser produzidos em papel, com assinatura manuscrita da autoridade competente, devendo ser, posteriormente, digitalizados e inseridos no Sistema.

Art. 45 Os casos omissos serão resolvidos pelo Gabinete do Diretor-Presidente.

Art. 46 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
ROSELI RODRIGUES DE NOVAES DA SILVA
ALUIZIO MACENA DA COSTA

ATOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

ATA DA 44ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO

DE ADMINISTRAÇÃO.

Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e três, estiveram presentes em Reunião Ordinária Virtual os conselheiros Hugo Lopes de Oliveira (Presidente), Irenilva Silva de Souza Cardoso, Andréa Sani Braga da Silva, Maxwell Cardoso Viana e **Tiago Peixoto da Silva** para tratarem da seguinte pauta: 1) Análise e deliberação dos balancetes do mês de janeiro de 2023; 2) Acompanhamento dos Acordos de parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022; 3) Plano de Custeio 2023; 4) Taxa de Administração 2023; 5) Assuntos Gerais; 6) Comunicados Oficiais. O Diretor-Presidente fez a abertura da reunião. Verificação de quórum. Quórum simples. O Diretor-Presidente apresenta aos conselheiros itens da pauta para deliberação: 1) Análise e deliberação dos balancetes do mês de janeiro de 2023, com parecer favorável do Conselho Fiscal. 2) Acompanhamento dos Acordos de parcelamento nº 00691/2022 e nº 00763/2022, para ciência. 3) Plano de Custeio 2023, definido na Avaliação Atuarial data-base 31/12/2022 com alíquota de 14% para o servidor, 16,13% patrocinador, e aporte suplementar para redução do déficit atuarial. 4) Taxa de Administração 2023, definida na Avaliação Atuarial data-base 31/12/2022 no valor de R\$ 3.403.111,44. Como votam os conselheiros: HUGO - Ciente do item 2. Aprovo os itens 1, 3 e 4. ANDREA - acompanho o voto do conselheiro Hugo. MAXWELL - acompanho o voto do conselheiro Hugo. TIAGO - acompanho o voto do conselheiro Hugo. IRENILVA - acompanho o voto do conselheiro Hugo. RESULTADO: Itens 1, 3 e 4 aprovados por unanimidade. Nada mais a tratar, o Diretor-Presidente encerra a reunião, sendo a presente ata lavrada e assinada por mim e pelos presentes.

HUGO LOPES DE OLIVEIRA
ANDRÉA SANI BRAGA DA SILVA
TIAGO PEIXOTO DA SILVA
IRENILVA SILVA DE SOUZA CARDOSO
MAXWELL CARDOSO VIANA