

## RESOLUÇÃO CONAD/FAPS nº 01/2023

Regulamenta processo administrativo para a comprovação dos requisitos legais exigidos para habilitação dos integrantes dos conselhos deliberativos do FAPS.

O Conselho Administrativo do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor - FAPS, exercendo a autonomia que lhe confere o art. 34, § 1º, da Lei Municipal nº 4424/2021; CONSIDERANDO os requisitos legais para a designação dos membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos dados pela Lei Municipal nº 4424/2021 nos incisos I a IV do art. 23; CONSIDERANDO os requisitos exigidos de acordo com o que estabelece o art. 76 da Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022, observando ainda a competência de que trata o § 4º do citado artigo; e CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Administrativo na sessão realizada em 07 de junho de 2023, conforme registrado na Ata nº 06/2023-FAPS,

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

#### DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS

Art. 1º Para finalidade de averiguar o atendimento aos requisitos legais exigidos para a investidura no mandato de conselheiro ou membro designado para integrar o Comitê de Investimentos, deverá ser instaurado Processo Administrativo, preferencialmente de natureza eletrônica, devendo ser observado o regramento estabelecido nesta resolução.

Art. 2º Para finalidade de comprovação dos requisitos relativos aos antecedentes exigidos no art. 76, inciso I, e no art. 77, inciso I, da Portaria MTP nº 1.467/2022, os servidores deverão anexar ao Processo Administrativo as seguintes certidões negativas, a serem emitidas nos sites eletrônicos referenciados no rodapé:

- I - Justiça Eleitoral<sup>1</sup>:
- a) Certidão de Quitação Eleitoral;

<sup>1</sup> <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes>

b) Certidão de Crimes Eleitorais.

II - Justiça Estadual<sup>2</sup>:

- a) Alvará de Folha Corrida;
- b) Certidão Judicial de Distribuição Criminal de 2º Grau;
- c) Certidão Judicial de Distribuição Cível de 2º Grau;
- d) Certidão Judicial Criminal Negativa;
- e) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau;
- f) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau - Insolvência Civil.
- g) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau - Falência;
- h) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau - Execuções Patrimoniais;
- i) Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau - Execuções Fiscais;

III - Justiça Federal<sup>3</sup>:

- a) Certidão Judicial Cível;
- b) Certidão Judicial Criminal;
- c) Certidão Judicial para Fins Eleitorais.

IV - Conselho Nacional de Justiça<sup>4</sup>:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

V - SICAFI - Sistema de Cadastro, Arrecadação e Fiscalização<sup>5</sup>:

- a) Certidão Negativa de Débito - IBAMA.

VI - Polícia Civil RS<sup>6</sup>:

- a) Certidão de Antecedentes Policiais.

Parágrafo único. Na hipótese de inviabilidade de emitir uma ou mais certidões por meios eletrônicos, o servidor deverá providenciar a emissão da certidão negativa por meios convencionais e apresentá-la dentro do prazo previsto para comprovação.

Art. 3º Para finalidade de comprovação dos requisitos relativos aos antecedentes exigidos no art. 77, inciso II, da Portaria MTP nº 1.467/2022, os

<sup>2</sup> <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

<sup>3</sup> <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>

<sup>4</sup> [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

<sup>5</sup> <https://servicos.ibama.gov.br/sicafixt/>

<sup>6</sup> <https://www.pc.rs.gov.br/emitir-certidao-de-antecedentes-policiais>

servidores deverão preencher declaração conforme modelo disponibilizado no Anexo I desta Resolução.

§ 1º As declarações deverão ser preenchidas e assinadas:

I - fisicamente, caso em que serão digitalizadas em arquivo do tipo *Portable Document Format*, padrão PDF-A, e anexadas ao Processo Administrativo em meio eletrônico; ou

II - eletronicamente, por meio da plataforma de documentos eletrônicos disponibilizada oficialmente pelo Município de Pinheiro Machado.

§ 2º A declaração física deverá ter firma reconhecida em cartório.

§ 3º A assinatura da declaração física na presença de servidor efetivo, com fé pública, dispensa o reconhecimento de firma em cartório.

§ 4º A assinatura da declaração em meio eletrônico presume o uso de senha pessoal e intransferível do assinante, devendo ser verificada e validada através do meio eletrônico em que foi emitida.

§ 5º A veracidade das informações prestadas na declaração é de exclusiva responsabilidade do servidor declarante, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

Art. 4º Para finalidade de comprovação dos requisitos relativos à experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos, conforme as especificidades de cada cargo ou função, no exercício de atividade nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, conforme exigido no art. 76, inciso III, e no art. 80 da Portaria MTP nº 1.467/2022, deverão ser apresentados pelos servidores designados:

I - certidão funcional, em meio físico ou digital, numerada e assinada, emitida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado, contendo cargo, matrícula, data de admissão, entre outras informações que caracterizem o vínculo profissional do servidor; e

II - declaração do servidor discriminando as funções desempenhadas no exercício de suas atribuições que sejam pertinentes às áreas elencadas no *caput*, também em meio físico ou digital, conforme modelo disponibilizado no Anexo II desta Resolução.

§ 1º A certidão funcional e a declaração apresentada serão analisadas pelo Conselho Administrativo, que emitirá parecer quanto ao enquadramento das atividades para fins de comprovação da experiência nas áreas correlatas.

§ 2º Será considerado o exercício de funções correlatas referentes a períodos fora do serviço público, mediante declaração do servidor designado.

§ 3º Havendo correlação e cumprido o requisito de tempo mínimo de 2 (dois) anos, o Conselho Administrativo emitirá parecer favorável.

§ 4º Na hipótese de o Conselho Administrativo não identificar correlação das funções desempenhadas com as áreas exigidas, ou caso não esteja cumprido o requisito de tempo mínimo de 2 (dois) anos, o parecer será desfavorável e implica na inabilitação do servidor designado para os conselhos ou para o Comitê de Investimentos.

§ 5º A declaração de que trata o inciso II, quando apresentada em meio físico, deverá ter firma reconhecida em cartório.

§ 6º A assinatura da declaração física na presença de servidor efetivo, com fé pública, dispensa o reconhecimento de firma em cartório.

§ 7º A assinatura da declaração em meio eletrônico presume o emprego de senha de uso pessoal e intransferível do assinante, devendo ser verificada e validada através do meio eletrônico em que foi emitida.

§ 8º A veracidade das informações prestadas na declaração é de exclusiva responsabilidade do servidor declarante, sob pena de incorrer em crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal.

Art. 5º Para finalidade de comprovação do requisito relativo à formação de nível superior, conforme exigido no art. 76, inciso IV, da Portaria MTP nº 1.467/2022, deverá ser apresentado pelos servidores documento que comprove a sua titulação, sendo admitidos os seguintes:

I - diploma de graduação, seja licenciatura, bacharelado, tecnólogo ou outro curso reconhecido pelo Ministério da Educação como sendo de nível superior, em qualquer área do conhecimento;

II - certificado de conclusão de curso de pós-graduação, especialização, mestrado, doutorado e outros cujo requisito seja possuir, previamente, curso de nível superior, em qualquer área do conhecimento.

§ 1º Caso apresentado documento comprobatório enquadrado no inciso II, a comprovação da formação superior estará presumida.

§ 2º Caso o servidor possua a formação, mas não tenha sido emitido o diploma ou certificado pela Instituição de Ensino Superior, poderá apresentar certidão, atestado de conclusão de curso, ou documento equivalente, que evidencie a colação do grau, caso em que a formação superior será considerada comprovada.

§ 3º A admissão da comprovação na hipótese do § 2º não desobriga o servidor a apresentar, tão logo seja disponibilizado pela Instituição de Ensino, o respectivo diploma ou certificado de conclusão.

Art. 6º A comprovação dos requisitos exigidos para os dirigentes do FAPS, na posição da presidência, e para os demais conselheiros e membros do Comitê de Investimentos, se dará na forma da Portaria MTP nº 1.467/2022, ou daquela que vier a substituí-la

## CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 7º De posse das certidões negativas e do documento comprobatório da formação superior, nos termos dos arts. 2º a 5º, será instaurado Processo Administrativo em meio eletrônico, no qual será analisado o cumprimento de todos os requisitos legais exigidos para o exercício da função de conselheiro ou integrante do Comitê de Investimentos.

Art. 8º O Conselho Administrativo irá proceder à análise e deliberação do Processo Administrativo quanto ao cumprimento dos requisitos legais, nos termos desta Resolução.

Art. 9º Para ser considerado habilitado, o servidor deverá cumprir com os seguintes critérios, de acordo com a sua designação para a composição dos conselhos ou do Comitê de Investimentos:

- I - possuir *status* “negativa”, “positiva com efeitos de negativa”, “nada consta” ou equivalente em todas as certidões elencadas no art. 2º;
- II - apresentar a declaração de que trata o art. 3º, devidamente assinada;
- III - apresentar a certidão funcional e a declaração de que trata o art. 4º;
- IV - ter parecer favorável na avaliação da experiência mínima de 2 (dois) anos nas áreas previdenciária, financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria, conforme estabelece o art. 4º, § 2º;
- V - comprovar formação superior nos termos do art. 5º.

Art. 10. O servidor será considerado inabilitado nas seguintes hipóteses:

- I - deixar de apresentar qualquer das certidões elencadas no art. 2º, ou apresentar certidão positiva de débitos ou que constem antecedentes criminais em que haja condenação do servidor;
- II - não apresentar a declaração de que trata o art. 3º, ou apresentar declaração apócrifa;

III - não apresentar a certidão funcional ou a declaração das funções exercidas conforme inciso II do art. 4º;

IV - obter parecer desfavorável na avaliação do cumprimento dos requisitos de experiência, conforme art. 4º, § 3º;

V - não apresentar documento comprobatório de sua formação superior nos termos do art. 5º.

Art. 11. Após análise e manifestação do Conselho Administrativo, o processo será distribuído à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer quanto à forma e regularidade de sua execução.

§ 1º A Procuradoria Geral, ou a Assessoria Jurídica especificamente designada, emitirá parecer concluindo pela regularidade do processo e viabilidade da habilitação do conselheiro, devendo após remeter o Processo Administrativo para homologação do Prefeito Municipal.

§ 2º Sendo constatada qualquer irregularidade quanto à forma ou à execução do Processo Administrativo, ou então concluindo-se pela inviabilidade da habilitação do conselheiro, a Procuradoria Geral restituirá o processo ao Conselho Administrativo para diligenciar as devidas correções.

§ 3º O processo corrigido será devolvido à Procuradoria para seguir o trâmite normal ou, inexistindo possibilidade de correção, será arquivado, concluindo-se pela inabilitação do servidor.

§ 4º Somente serão remetidos ao Prefeito Municipal para homologação os processos em que o servidor seja considerado habilitado pelo Conselho Administrativo e com parecer viável pela Procuradoria Geral.

§ 5º Os processos em que o servidor seja considerado inabilitado serão remetidos à Procuradoria para análise e parecer quanto à forma e à regularidade, devendo ser restituídos ao Conselho Administrativo para arquivamento, concluindo-se pela inabilitação definitiva do servidor.

Art. 12. O servidor que desejar, terá o prazo de 5 (cinco) dias contados da data em que tomar ciência, para interpor recurso quanto à decisão do Conselho Administrativo ou do parecer da Procuradoria Geral, sendo-lhe dado vistas do Processo Administrativo.

Parágrafo único. De posse do Processo Administrativo e das alegações de recurso interpostas pelo servidor, o Prefeito Municipal decidirá:

I - por acolher parcial ou completamente as razões do servidor, encaminhando o processo ao Conselho Administrativo para tomar as providências cabíveis; ou

II - por deixar de acolher e dar seguimento ao trâmite do processo, procedendo à homologação da habilitação do servidor.

Art. 13. O Processo Administrativo realizado nos termos desta Resolução deverá ser concluído no prazo de até 90 (noventa) dias contados da data de sua instauração.

Parágrafo único. O prazo de conclusão poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante deliberação do Conselho Administrativo ou a pedido do servidor que seja parte interessada, não se admitindo nova prorrogação.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 14. O processo no qual o servidor tenha sido considerado habilitado pelo Conselho Administrativo e obtenha parecer viável da Procuradoria Geral será homologado pelo Prefeito Municipal, fazendo jus à emissão de Certidão de Habilitação do servidor para a investidura no mandato de conselheiro ou para integrar o Comitê de Investimentos.

Art. 15. Na hipótese de o servidor ser considerado inabilitado pelo Conselho Administrativo, ou de o parecer da Procuradoria Geral indicar irregularidade ou inviabilidade que não possa ser sanada, o servidor designado para os conselhos ou para o Comitê de Investimentos perderá o direito ao mandato, cabendo ao Executivo ou à entidade de classe dos servidores, conforme o caso, indicar seu substituto, nos termos da Lei Municipal nº 4424/2021.

Art. 16. Os processos instaurados com base nesta Resolução deverão ser analisados por, no mínimo, 3 (três) membros do Conselho Administrativo.

Parágrafo único. O servidor não poderá analisar o processo no qual ele próprio seja parte interessada, devendo ser substituído por outro conselheiro.

Art. 17. Os processos não concluídos e não prorrogados conforme os prazos estabelecidos no Art. 12, serão considerados extintos por decurso de prazo e serão arquivados em definitivo, devendo-se iniciar novo processo administrativo para tratar da habilitação do referido servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO  
**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DO SERVIDOR – FAPS**

Rua Nico de Oliveira, 725 - Anexo ao Teatro Ludovico Pórzio  
CEP 96470-000 - Centro - Pinheiro Machado, RS  
CNPJ 43.294.608/0001-89

§ 1º Para o novo processo, poderão ser rerepresentadas as certidões negativas, de antecedentes e de pessoal anteriormente utilizadas no processo original, desde que ainda se encontrem dentro de sua validade.

§ 2º As declarações dos Anexos I e II desta Resolução não poderão ser reutilizadas, devendo ser confeccionadas novas e devendo serem assinadas pelo(a) servidor(a) designado(a) em data corrente.

Art. 18. As reuniões do Conselho Administrativo nas quais ocorrer a análise dos processos serão registradas em ata.

Art. 19. Quaisquer hipóteses não contempladas serão dirimidas pelo Conselho Administrativo.

Art. 20. Fica revogada a Resolução CONAD/FAPS nº 01/2022.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala dos Conselhos do FAPS, em 07 de junho de 2023.

Marli Dias Machado  
Conselheira

Milene da Rosa Dutra  
Secretária

Kauane Lopes de Ávila  
Vice-Presidente

Giovane Sampaio da Silva  
Presidente

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MEIO DA PLATAFORMA 1DOC DA  
PREFEITURA DE PINHEIRO MACHADO < <https://pinheiomachado.1doc.com.br/> >





PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO  
**FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÃO DO SERVIDOR – FAPS**  
Rua Nico de Oliveira, 725 - Anexo ao Teatro Ludovico Pórzio  
CEP 96470-000 - Centro - Pinheiro Machado, RS  
CNPJ 43.294.608/0001-89

## ANEXO I

### DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo),  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (cargo), matrícula nº \_\_\_\_\_,  
portador(a) da identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) em \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo com CEP),  
designado(a) para integrar o \_\_\_\_\_ (especificar a  
função de que trata a Portaria de designação dos conselhos) junto à unidade gestora  
do Regime Próprio de Previdência Social de Pinheiro Machado, **DECLARO**, para os  
devidos fins da prova prevista no art. 8º-B da Lei nº 9.717, de 27 de novembro de  
1998, e sob as penas da lei, que não soufri condenação criminal transitada em julgado,  
conforme certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da  
Justiça Federal anexas, e que não incidi em alguma das demais situações de  
inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de  
18 de maio de 1990.

Pinheiro Machado, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor







## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9AE-26D3-2F95-0ABC

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ GIOVANE SAMPAIO DA SILVA (CPF 021.XXX.XXX-42) em 07/06/2023 17:09:40 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MILENE DA ROSA DUTRA (CPF 029.XXX.XXX-25) em 12/06/2023 08:36:04 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ MARLI DIAS MACHADO (CPF 965.XXX.XXX-34) em 12/06/2023 15:02:01 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ KAUANE LOPES DE ÁVILA (CPF 029.XXX.XXX-63) em 13/06/2023 10:26:27 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheiriomachado.1doc.com.br/verificacao/F9AE-26D3-2F95-0ABC>