



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Atos do Prefeito.....	01
Procuradoria Geral do Município.....	03
Secretaria Municipal de Fazenda.....	04
Secretaria Municipal de Administração..	04
Secretaria Municipal de Saúde.....	09
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família.....	10
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte.....	11
Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano.....	12
Funcultural.....	17
Atos do Poder Legislativo Municipal.....	17

ATOS DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 730 , DE 28 DE JUNHO DE 2018.

“Altera dispositivo da Lei Complementar nº 704, de 21 de Dezembro de 2017”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso, IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

seguinte **FAÇO SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O § 1º do Art. 2º da Lei Complementar nº 704, de 21 de Dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

§ 1º O ingresso no programa para fruição do benefício fiscal instituído por esta Lei Complementar deverá ser efetuado até o dia 28 de Dezembro de 2018”. (NR)

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto da Procuradoria

REPUBLICAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº 718 , DE 25 DE ABRIL DE 2018.

“Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº. 258/2006, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe confere o artigo 87, inciso IV, da Lei Complementar Orgânica do Município de Porto Velho,

seguinte **FAÇO SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Acresçam-se ao artigo 50, da Lei Complementar nº. 258, de 06 de setembro de 2006, os §§ 3º e 4º, com as seguintes redações:

“Art. 50.

§ 1º.

§ 2º.

§ 3º. Os períodos de licença-prêmio não usufruídos, em razão de imperiosa necessidade do serviço, devidamente demonstrado, por meio de despacho do chefe imediato, atestando a imprescindibilidade do servidor efetivo para a continuidade das atividades que lhe são afetas, e não sendo os mesmos considerados necessários para contagem de tempo para fins de aposentadoria, serão convertidos em abono pecuniário, observada sempre a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 4º. Igualmente serão transformadas em pecúnia as licenças-prêmios não usufruídas, nos casos em que o servidor, ou qualquer de seus dependentes legais, padeça de doença crônica, como neoplasia maligna, do vírus HIV, tuberculosa ativa, alienação mental, esclerose múltipla, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia leve, moderada ou grave, hepatopatia grave, contaminação por radiação, síndrome da imunodeficiência adquirida, desde que o requeira, anexando, para tanto, atestado de diagnóstico assinado por médico, devidamente identificado por seu registro profissional, emitido em conformidade com as normas dos Conselhos Federal e Regional de Medicina, com identificação da patologia devidamente homologada pela Junta Médica Oficial do Município.”

Art. 2º. Esta Lei Complementar entra em vigor após sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

Projeto de Lei Complementar nº 989/2018.
Autoria: Vereador Maurício Carvalho.



HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

EDGAR NILO TONIAL
Vice-Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

EDNEY DA SILVA PEREIRA
Gerente da Divisão do Diário Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: Diariamente, das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

OBSERVAÇÃO: As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Velho, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica para o e-mail do diário, sendo necessário para sua confirmação, o envio de Ofício endereçado ao Diário Oficial, devidamente assinado pelo solicitante.

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO: As matérias a serem publicadas deverão ser transmitidas, impreterivelmente até as 12h do dia previsto para sua efetiva publicação.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito ao Responsável pelo Diário Oficial do Município de Porto Velho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação.

Administração:

Palácio Tancredo Neves - Rua Dom Pedro II, 826 – Centro
CEP: 76.801-066 Tel.: (69) 3901-3001

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De Segunda a Sexta Feira das 08:00 às 14:00 horas

DECRETO Nº 3.163/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.132/I, de 14 de Junho de 2018, que exonerou o Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Municipal de Administração-SEMAD;

CONSIDERANDO que trata de substituição de cargo nos termos do art. 3º do Decreto nº 15.048, de 01 de Fevereiro de 2018.

RESOLVE:

Nomear **CAROLINE MATOS MARTINS** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.164/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO o Decreto nº 3.031/I, de 14 de Maio de 2018, que exonerou o Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA;

CONSIDERANDO que trata de substituição de cargo nos termos do art. 3º do Decreto nº 15.048, de 01 de Fevereiro de 2018.

RESOLVE:

Nomear **KEILA FALCÃO VEIGA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Nível I, CC-10, da Secretaria Municipal de Saúde-SEMUSA, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.165/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

Exonerar, os servidores abaixo relacionados, do Cargo em Comissão, da Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho-SEMDESTUR (Secretaria Municipal de Integração – SEMI), a partir desta data.

JÚLIO CÉSAR SIQUEIRA	SUBSECRETÁRIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO	CC-23 A pedido
EUZÉBIO LOPES NOVAIS	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.166/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

Nomear, os servidores abaixo relacionados, para exercer o Cargo em Comissão, da Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho-SEMDESTUR (Secretaria Municipal de Integração – SEMI), a partir desta data.

EUZÉBIO LOPES NOVAIS	SUBSECRETÁRIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E TRABALHO	CC-23
LARISSA GABRIELLY SIQUEIRA TORRES	DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONÔMICO	CC-11

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.167/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a exoneração dos servidores abaixo relacionados, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constante do Decreto nº 3.159/I, de 25 de Junho de 2018.

EDNARA BRASIL DO CARMO	DIRETORA DE ESCOLA TIPOLOGIA “C” EMEF FLOR DO CUPUAÇU	CC-3	21/06/2018
EDMAR VALENTE DE AZEVEDO	DIRETORA DE ESCOLA TIPOLOGIA “B” DA EMEIEF PADRE GEOVANE MENDES	CC-6	20/06/2018

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.168/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO, a nomeação dos servidores abaixo relacionados, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, constante do Decreto nº 3.160/I, de 25 de Junho de 2018.

IURI RODRIGUES DA SILVA	DIRETORA DE ESCOLA TIPOLOGIA “C” EMEF FLOR DO CUPUAÇU	CC-3	21/06/2018
MARIA ANTONIETA MARQUES DE ANDRADE FERASSO	DIRETORA DE ESCOLA TIPOLOGIA “B” DA EMEIEF PADRE GEOVANE MENDES	CC-6	20/06/2018

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 3.169/I

DE 29 DE JUNHO DE 2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido **EVERALDO ALVES FOGAÇA** do Cargo em Comissão de Assessor Especial de Relações Institucionais, CC-19, da Secretaria Geral de Governo – SGG, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO Nº 295/PGM/2018 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 05.00059-00/2017
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEMPOG
 CONTRATADA: EMPRESA RECUPERAR RECUPERAÇÃO E MANUTENÇÃO EM AR CONDICIONADO
 ESPÉCIE: CONTRATO Nº 049/PGM/2018
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, E CORRETIVA COM FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, NOS APARELHOS DE CENTRAIS DE AR-CONDICIONADO, conforme especificações técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

O presente contrato será executado sob o regime de Preço Unitário.

O valor desta contratação é de R\$ 39.410,00 (trinta e nove mil, quatrocentos e dez reais).

A vigência deste contrato será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 Inciso II da Lei 8.666/93.

As despesas para a contratação, correrão às expensas dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Porto Velho, assim detalhado: Projeto Atividade: 0501.0412203382.835 – Administração da Unidade - Elemento de Despesa: 3.3.90.30 – Material de Consumo e 3.3.90.39 – Serviços.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 296/PGM/2017 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
 PROCESSO: 10.2040/2018
 PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
 PERMISSONÁRIO: SRA MARIA JOSÉ SANTANA BRASIL
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 014/PGM/2018
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX nº 05, Mercado Km 01, com metragem de 7,70 m², destinado a atividades relativas à venda de CONFECÇÕES.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 297/PGM/2017 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
 PROCESSO: 10.2032/2018
 PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
 PERMISSONÁRIO: SR. HERISTON DE SOUZA FREITAS
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 015/PGM/2018
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA nº 42A, Mercado Central, com metragem de 7,00m², destinado a atividades relativas à PEIXARIA.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 298/PGM/2017 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
 PROCESSO: 10.2035/2018
 PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
 PERMISSONÁRIO: SR ROBERTO CARLOS DE SAMPAIO
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 016/PGM/2018
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA

nº 02, Mercado Km 01, com metragem de 5,32 m², destinado a atividades relativas à venda frutas e verduras.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 300/PGM/2017 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
 PROCESSO: 10.02036/2018
 PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
 PERMISSONÁRIO: ISAIAS LIMA PINHEIRO
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 020/PGM/2018
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BOX nº 21, Mercado Pedacinho de Chão, com metragem de 8,40 m², destinado a atividades relativas a relojoaria.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 301/PGM/2017 - Lei Municipal nº 1.293/97 e Decretos nº 6.217/97 e 10.128/2005
 PROCESSO: 10.02047/2018
 PERMINENTE: MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/SEMISB
 PERMISSONÁRIO: SRA EDIANE DA SILVA SANTOS
 ESPÉCIE: TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 018/PGM/2018
 OBJETO: O presente termo tem por objeto permitir o uso, a título precário, da BANCA nº06, Mercado Km 01, com metragem de 5,35 m², destinado a atividades relativas à venda frutas e verduras.

Em consonância com a legislação vigente, a presente Permissão de Uso é concedida em caráter eminentemente precário, podendo ser rescindida a qualquer tempo, sem indenização de qualquer espécie ou natureza ao PERMISSONÁRIO, sendo que o prazo de utilização do imóvel será de 04 (quatro) anos, contados da data da assinatura do Termo referenciado, que poderá ser renovado, desde que haja a anuência da Secretaria competente, por intermédio de avaliação técnica.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
 SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
 ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO Nº 302/PGM/2018 - (LEI FEDERAL Nº. 8.666/93)
 PROCESSO N.º 07.01881/2012
 CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
 CONTRATADA: EMPRESA MIXX SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP
 ESPÉCIE: DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/PGM/2014
 OBJETO: Contratação de empresa especializada em Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva da Rede de Fibra óptica da cidade de Porto Velho, observadas as disposições do edital e seus anexos, para atender à Secretaria Municipal de Administração – SEMAD.

Constitui objeto do presente Termo Aditivo a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 067/PGM/2014 por 12 (doze) meses, contados a partir do dia 04/06/2018, por ato que deve ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM, em cumprimento ao determinado no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

As despesas decorrentes do presente Aditivo serão provenientes de recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, e correrão à conta da seguinte Programação Orçamentária:

- Programa/Atividade Código nº 07.01.0412200072.001, Elemento de Despesa 33.90.30, Fonte de Recursos: 01.00 – Recursos do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 003894, de 04.06.2018, no valor de R\$ 28.970,14 (vinte e oito mil, novecentos e setenta reais e quatorze centavos);

- Programa/Atividade Código nº 07.01.0412200072.001, Elemento de Despesa 33.90.39, Fonte de Recursos: 01.00 – Recursos do Tesouro, conforme Nota de Empenho Estimativa nº 003896, de 04.06.2018, no valor de R\$ 59.022,00 (cinquenta e nove mil e vinte e dois reais).

As demais cláusulas e condições, insitas ao Contrato nº 067/PGM/2014, permanecem íntegras e inalteradas, posto que ratificadas pelo presente instrumento.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Responsável pelo Extrato

FELIPPE IDAK AMORIM SANTOS
SUBPROCURADOR DA SUBPROCURADORIA
ADMINISTRATIVA, CONVÊNIOS E CONTRATOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PROCESSO: 06.012347-000/2013

INTERESSADO: TRANSPORTE COLETIVO RIO MADEIRA LTDA.

ENDEREÇO: RUA MONTEIRO LOBATO, Nº. 6113 – JARDIM ELDORADO I.

ASSUNTO: AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 005236/2013

TERMO DE INTIMAÇÃO - PJM/JMPI Nº. 028/2018

Fica Vossa Senhoria intimado do resultado do julgamento em 1ª Instância, prolatado pelo Julgador Monocrático da Primeira Julgadoria de Impostos (**PJM**), da Julgadoria Monocrática de Primeira Instância (**JMPI**), do Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (**CRF**), nos termos da Lei Complementar nº 199/2004, Art. 210, no que determina:

Art. 210 A intimação para que o sujeito passivo integre a instância administrativa far-se-á:

I – pessoalmente, mediante entrega ao autuado, seu representante legal ou preposto, de cópia da peça básica do processo, dos levantamentos e outros documentos que lhe deram origem, exigindo-se recibo datado e assinado no respectivo original;

II – pessoalmente, pelo autor do procedimento ou por agente do órgão preparador, na repartição ou fora dela, provida com a assinatura do sujeito passivo, seu mandatário ou preposto, ou, no caso de recusa, com declaração escrita de quem o intimar;

III – por via postal ou por qualquer outro meio ou via, com prova de recebimento no domicílio tributário eleito pelo sujeito passivo;

IV – por meio eletrônico, com prova de recebimento, mediante:

- a) envio ao domicílio tributário do sujeito passivo; ou
b) registro em meio magnético ou equivalente utilizado pelo sujeito passivo.

Ademais, em cumprimento ao Art. 222, § 1º e § 2º da Lei Complementar nº. 199/2004 notifica-se do teor da referida decisão, prolatada pelo Julgador Monocrático da PJM, da JMPI, que assim julgou IMPROCEDENTE a impugnação do Auto de Infração nº. 005236/2013.

Fica o sujeito passivo intimado a recolher o crédito tributário constante nos autos, cabendo se for de interesse da parte, a opção de interpor RECURSO VOLUNTÁRIO ao Conselho de Recursos Fiscais, no prazo legal de 15 (quinze) dias, contado da data da intimação pessoal do seu representante legal ou preposto considerando assim ciente da decisão em 1ª Instância.

Porto Velho, 14 de junho de 2018.

Sara Djenane Duarte Silveira
Conselho de Recursos Fiscais do Município de Porto Velho (CRF)
Julgador da PJM/JMPI

Recebido

por:

Representante Legal/ Preposto

CPF Nº

DATA:/...../....., ÀS h min

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA NORMATIVA Nº001/2018

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010, conforme o que dispõe seu art. 151, que trata da competência do Secretário da SEMAD nos procedimentos de credenciamento;

CONSIDERANDO o Decreto nº 13.748, de 23 de dezembro de 2014, que Revoga o artigo 164 e altera dispositivos do Decreto nº 11.824, de 18 de outubro de 2010 que regulamenta o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho de que trata a Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor sobre o credenciamento dos bancos, planos odontológicos, planos de saúde, seguros e previdências complementar e das instituições congêneres para os procedimentos de consignação em folha de pagamento dos servidores do Município de Porto Velho;

RESOLVE:

Art. 1º O Secretário Municipal de Administração conforme decretos supramencionados, é competente para dispor sobre as formas pelas quais será promovido o credenciamento das instituições de crédito para a consignação em folha de pagamento dos servidores municipais.

Art. 2º São atribuições do Secretário Municipal de Administração:

I – normatizar o credenciamento dos bancos e quaisquer instituições congêneres que visem a formalização de crédito consignado na folha de pagamento dos servidores municipais;

II – editar atos normativos que prevejam de forma expressa, preferencialmente, a habilitação dos consignatários, as obrigações, as vedações, as penalidades, e também as hipóteses de credenciamento;

III – elaborar termos que tenham força de contratos de adesão e vinculados para atendimento do disposto nos incisos anteriores.

§ 1º Para efeito de credenciamento das instituições, o instrumento jurídico será o constante nos anexos I, II, III, IV e V desta Portaria Normativa.

Art. 3º Para credenciamento como consignatárias, as entidades interessadas deverão fazer prova de sua habilitação jurídica e de regularidade fiscal e contábil, instruindo o pedido com os seguintes documentos, sem prejuízo de outros que possam ser exigidos, julgados necessários à sua apreciação:

- I – Termo de Regularidade;
II – Estatuto ou Contrato Social (com suas alterações ou consolidado);
III – Ata da última eleição de Diretoria, tratando-se de Sociedades Anônimas ou Cooperativas;
IV – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
V – Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
VI – Certidão comprobatória de Regularidade Fiscal perante a Fazenda do Município de Porto Velho;
VII – Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários do Município de Porto Velho, expedida pela Secretaria de Finanças Municipal;
VIII – Certidão comprobatória de Regularidade perante a Seguridade Social (INSS);
IX – Certidão comprobatória de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

§1º. Os documentos exigidos neste artigo deverão ser autenticados por tabelião, exceto os expedidos via internet com autenticação digital;

§2º. Todos os documentos elencados nos incisos I a IX do §1º deste artigo, deverão ser obrigatoriamente apresentados pelas entidades consignatárias;

§3º. O pedido de consignação facultativa presume o pleno conhecimento das disposições desta Portaria e das demais normas regulamentadoras municipais e aceitação das mesmas pela consignatária e pelo consignado.

Art. 4º Os credenciamentos realizados através das Portarias Normativas n. 007 e 008/SEMAD/2017 permanecem inalterados.

Art. 5º Revoga-se a Portaria Normativa SEMAD/2017 nº 007, de 18.10.2017, publicada no D.O.M nº 5.560 de 23.10.2017, e Portaria Normativa SEMAD/2017 nº 008, de 07.11.2017, publicadas no D.O.M. nº 23.11.2017

Art. 6º Esta Portaria Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR NA MODALIDADE DE CRÉDITO PESSOAL ATRAVÉS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

PROCESSO Nº _____

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E _____ PARA VIABILIZAR A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com endereço na Praça João Nicoletti, s/n – centro – Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, representado neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, Sr. Alexey da Cunha Oliveira, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 385, de 17 de janeiro de 2017, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o _____, instituição financeira sob a forma de empresa privada, criada através de Estatuto, com sede na _____, nº _____, _____, em _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, representado por _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma mencionada no final deste instrumento, celebram o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com o disposto

na Portaria Normativa nº 001/2018 e no art. 151 do Decreto nº 11.824/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer os procedimentos a serem observados na concessão de empréstimo pessoal em condições especiais, com redução de juros praticados, a servidores públicos municipais ativos do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, mediante consignação em folha de pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada processo de crédito será tratado de forma individual, ou seja, cada servidor municipal será responsável diretamente pelo Contrato de Crédito que assinar e responderá por todas as questões inerentes ao mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração, sendo excluídas:

- I – diárias;
- II – ajuda de custo;
- III – salário-família;
- IV – 13º salário;
- V – adicional de férias, correspondente a 1/3 constitucional;
- VI – adicional de serviços extraordinários;
- VII – adicional noturno;
- VIII – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
- IX – jetons;
- X – plantão extra;
- XI – auxílio-transporte e auxílio deslocamento; e
- XII – outras parcelas não fixas, que por sua natureza possam ser excluídas a qualquer momento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato tem natureza de ajuste de adesão e é vinculado para todos os fins, dado o seu caráter jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO:

- I – recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste CONTRATO;
- II – averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição, observando-se a margem consignável conforme legislação em vigor;
- III – repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados e descontados em folha de pagamento;
- IV – informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar até o último dia útil de cada mês;
- V – comunicar à instituição, mensalmente, até a data do crédito de salário, os servidores que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
- VI – a consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade da administração Municipal por dívidas, contrato firmado ou compromisso de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto ao consignatário.
- VII – acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
- VIII – indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

- I – conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, respeitadas as condições estabelecidas neste CONTRATO;
- II – notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição ou seu representante legal que este indicar, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
- III – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, escritório especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram empréstimo com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF ou outro meio que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD indicar;
- IV – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através de meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definida pela SEMAD, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto de empréstimo em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
- V – providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nas situações previstas neste CONTRATO;
- VI – fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
- VII – manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo;
- VIII – utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para a gestão da margem de consignação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS: O crédito de salário dos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO: O CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 (DOZE)

meses a partir da data de sua assinatura, podendo quaisquer das partes rescindi-lo, conforme previsão contida na cláusula sétima.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO: A execução do presente CONTRATO poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a instituição deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica facultado à instituição suspender a execução do CONTRATO quando:

- a) o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO não repassar à instituição os valores averbados no prazo de até 10 (DEZ) dias após o vencimento do extrato;
- b) os valores repassados pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no prazo de 12 (doze) meses forem inferiores a 90% (noventa por cento) do total que deveria ser repassado no mesmo período;
- c) houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A suspensão da execução do CONTRATO não desobriga o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O CONTRATO terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO: O presente CONTRATO poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de empréstimos.

CLÁUSULA OITAVA – DA GERÊNCIA: A gerência deste CONTRATO por parte do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob a responsabilidade da Chefia do Departamento de Recursos Humanos e por parte da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SEMAD fica exclusivamente responsável por publicar este contrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: Será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste CONTRATO, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste instrumento, firmando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta os devidos e legais efeitos.

Porto Velho, ___ de _____ de _____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

ANEXO II

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANOS DE SAÚDE E ODONTOLÓGICOS ATRAVÉS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

PROCESSO Nº _____

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E _____ PARA VIABILIZAR A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PLANOS DE SAÚDE E ODONTOLÓGICOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com endereço na Praça João Nicoletti, s/n – centro – Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, representado neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, Sr. Alexey da Cunha Oliveira, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito, nos termos do Decreto nº 385, de 17 de janeiro de 2017, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o _____, instituição sob a forma de empresa privada, criada através de Estatuto, com sede na _____, nº _____, em _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, representado por _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no

CPF/MF sob nº _____, na forma mencionada no final deste instrumento, celebram o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com o disposto na Portaria Normativa nº 001/2018 e no art. 151 do Decreto nº 11.824/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: Constitui objeto do presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO a consignação em folha de pagamento dos servidores do Município de Porto Velho, visando o débito das mensalidades e outros valores dos planos _____ (de saúde/odontológicos) disponibilizados pela instituição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Somente será autorizado o desconto em folha do servidor, comissionado e estatutário, quando voluntariamente, de forma expressa, aderirem ao plano.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração, sendo excluídas:

- I – diárias;
- II – ajuda de custo;
- III – salário-família;
- IV – 13º salário;
- V – adicional de férias, correspondente a 1/3 constitucional;
- VI – adicional de serviços extraordinários;
- VII – adicional noturno;
- VIII – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
- IX – jetons;
- X – plantão extra;
- XI – auxílio-transporte e auxílio deslocamento; e
- XII – outras parcelas não fixas, que por sua natureza possam ser excluídas a qualquer momento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato tem natureza de ajuste de adesão e é vinculado para todos os fins, dado o seu caráter jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL: O presente CONTRATO é firmado com base de lei das licitações, regendo-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, e eficiência, bem como pelas demais normativas aplicáveis aos acordos firmados entre o Poder Público e a iniciativa privada em tudo que lhe for pertinente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA: O presente instrumento terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que haja real interesse da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: A falta de apresentação de qualquer documento indispensável ao credenciamento da instituição ensejará suspensão da vigência desde CONTRATO até a devida regularização.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO: Proceder o desconto em folha de pagamento dos valores pelos quais os seus servidores se obrigarem através da adesão expressa do plano _____ (odontológico ou de saúde); Acompanhar, Avaliar, Fiscalizar, o cumprimento dos objetivos do presente CONTRATO; Comunicar por escrito ou outro meio equivalente a instituição, do afastamento ou do rompimento empregatício do servidor; Transferir para a instituição, o cronograma de pagamento das adesões facultativas dentro do mês em exercício; Repassar à instituição, o valor consistente da soma dos valores descontados dos servidores no mês de competência através de repasse bancários, até o quinto dia útil do mês subsequente ao desconto;

CLÁUSULA QUINTA – DA INSTITUIÇÃO PRESTADORA DO SERVIÇO: Agir com ética e boa-fé, responsabilizando-se exclusiva e integralmente pelas informações que prestar aos servidores e ao município de Porto Velho, pelas averbações consignadas em folha de pagamento em seu nome, bem como pelos lançamentos que efetuar no sistema; Comunicar aos usuários credenciados de forma satisfatória e individualmente toda e qualquer comunicação dirigida que seja de interesse do usuário e que venha a modificar e/ou implementar as condições contratadas diretamente com a instituição e com o “servidor credenciado”; Garantir a infraestrutura necessária para a realização dos tratamentos odontológicos e de saúde do servidor optante; Seguir a legislação aplicável às consignações, bem como decretos, portarias, instruções normativas e outras formas vigentes que regulem as consignações em folha de pagamento no município de Porto Velho; Emitir fatura minuciosamente explicada, correspondente ao mês anterior, até o dia 5(cinco) de cada mês em exercício; Prestar informações sempre que solicitadas, através de Central de Atendimento por e-mail, site e/ou telefone ou outro meio equivalente; Garantir o sigilo das informações dos servidores, podendo repassá-las somente com autorização do respectivo servidor ou do município de Porto Velho, em benefício de outros não envolvidos neste contrato; Utilizar as informações constantes dos dados cadastrais dos servidores exclusivamente para fins de emissão do plano _____ (de saúde ou odontológico) e comunicação aos consultórios credenciados; Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram contrato com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF ou outro meio que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD indicar; Encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através de meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definida pela SEMAD, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado; Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nas situações previstas neste CONTRATO;

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO: A execução do presente CONTRATO poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a instituição deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO: o presente CONTRATO poderá ser rescindido: Bilateralmente, por acordo entre as partes a qualquer tempo, devendo ser comunicado com antecedência mínima de trinta dias; Unilateralmente, por qualquer dos acordantes, mediante NOTIFICAÇÃO escrita, com comprovação de recebimento e com antecedência mínima de trinta dias, nos casos de inexecução total ou parcial das cláusulas constantes do presente CONTRATO, razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificado e determinado pela máxima autoridade responsável da Prefeitura de Porto Velho ou ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva de execução de acordo.

CLÁUSULA OITAVA – DA GERÊNCIA: A gerência deste CONTRATO por parte do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob a responsabilidade da Chefia do Departamento de Recursos Humanos e por parte da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SEMAD fica exclusivamente responsável por publicar este contrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: Será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste CONTRATO, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste instrumento, firmando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta os devidos e legais efeitos.

Porto Velho, ____ de _____ de _____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUIÇÃO

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

ANEXO III

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PLANOS DE PREVIDÊNCIA E SEGUROS ATRAVÉS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO Nº

PROCESSO Nº _____

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E PARA VIABILIZAR A CONCESSÃO DE PLANOS DE PREVIDÊNCIA E SEGUROS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com endereço na Praça João Nicoletti, s/n – centro – Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, representado neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, Sr. Alexey da Cunha Oliveira, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 385, de 17 de janeiro de 2017, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o _____, instituição financeira sob a forma de empresa privada, criada através de Estatuto, com sede na _____, nº _____, em _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, representado por _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma mencionada no final deste instrumento, celebram o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com o disposto na Portaria Normativa nº 001/2018 e no art. 151 do Decreto nº 11.824/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer os procedimentos a serem observados na concessão planos de previdência e seguros, a servidores públicos municipais do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, mediante consignação em folha de pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada processo de crédito será tratado de forma individual, ou seja, cada servidor municipal será responsável diretamente pelo Contrato de Planos de Previdência e Seguros que assinar e responderá por todas as questões inerentes ao mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração, sendo excluídas:

- I – diárias;
- II – ajuda de custo;
- III – salário-família;
- IV – 13º salário;
- V – adicional de férias, correspondente a 1/3 constitucional;
- VI – adicional de serviços extraordinários;

VII – adicional noturno;
VIII – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
IX – jetons;
X – plantão extra;
XI – auxílio-transporte e auxílio deslocamento; e
XII – outras parcelas não fixas, que por sua natureza possam ser excluídas a qualquer momento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato tem natureza de ajuste de adesão e é vinculado para todos os fins, dado o seu caráter jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO:

I – recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste CONTRATO;
II – averbar em folha de pagamento o valor das prestações das contribuições para o plano de previdência e/ou do prêmio do seguro concedidos, em favor da instituição, observando-se a margem consignável conforme legislação em vigor;
III – repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados e descontados em folha de pagamento;
IV – informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar até o último dia útil de cada mês;
V – comunicar à instituição, mensalmente, até a data do crédito de salário, os servidores que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
VI – a consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade da administração Municipal por dívidas, contrato firmado ou compromisso de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto ao consignatário.
VII – acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
VIII – indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das contribuições do plano de previdência e seguros, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

I – conceder planos de previdência/seguros observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, respeitada as condições estabelecidas neste Termo;
II – notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição ou seu representante legal que este indicar, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
III – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram contrato com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF ou outro meio que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD indicar;
IV – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através de meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definida pela SEMAD, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto das contribuições do plano de previdência/ou de prêmios de seguros, em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
V – providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nas situações previstas neste CONTRATO;
VI – fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada da contribuição do plano de previdência/ou do prêmio de seguros, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
VII – manter sob sua guarda, até a liquidação, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de plano de previdência/seguros;
VIII – utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para a gestão da margem de consignação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS: O crédito de salário dos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO: O CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) meses a partir da data de sua assinatura, podendo quaisquer das partes rescindi-lo, conforme previsão contida na cláusula sétima.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO: A execução do presente CONTRATO poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a instituição deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica facultado à instituição suspender a execução do CONTRATO quando:

- o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO não repassar à instituição os valores averbados no prazo de até 10 (DEZ) dias após o vencimento do extrato;
- os valores repassados pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no prazo de 12 (doze) meses forem inferiores a 90% (noventa por cento) do total que deveria ser repassado no mesmo período;
- houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A suspensão da execução do CONTRATO não desobriga o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO de continuar realizando as averbações das prestações

e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O CONTRATO terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO: O presente CONTRATO poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO até a efetiva liquidação do plano de previdência/seguros concedidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de planos de previdência/seguros.

CLÁUSULA OITAVA – DA GERÊNCIA: A gerência deste CONTRATO por parte do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob a responsabilidade da Chefia do Departamento de Recursos Humanos e por parte da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SEMAD fica exclusivamente responsável por publicar este contrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: Será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste CONTRATO, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste instrumento, firmando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta os devidos e legais efeitos.

Porto Velho, ____ de _____ de _____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUIÇÃO

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

ANEXO IV

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA PARA OPERAR NA MODALIDADE DE CRÉDITO PESSOAL – CARTÃO DE CRÉDITO/CARTÃO CONVÊNIO, ATRAVÉS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

PROCESSO Nº _____

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO PARA VIABILIZAR A CONCESSÃO DE CARTÃO DE CRÉDITO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com endereço na Praça João Nicoletti, s/n – centro – Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, representado neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, Sr. Alexey da Cunha Oliveira, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 385, de 17 de janeiro de 2017, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o _____, instituição financeira sob a forma de empresa privada, criada através de Estatuto, com sede na _____, nº _____, em _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, representado por _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma mencionada no final deste instrumento, celebram o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com o disposto na Portaria Normativa nº 001/2018 e no art. 151 do Decreto nº 11.824/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer os procedimentos a serem observados na concessão de Cartão de Crédito/Cartão Convênio ao servidores públicos municipais do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, mediante consignação em folha de pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada processo de crédito será tratado de forma individual, ou seja, cada servidor municipal será responsável diretamente pelo Contrato de Crédito que assinar e responderá por todas as questões inerentes ao mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração, sendo excluídas:

- diárias;
- ajuda de custo;
- salário-família;

IV – 13º salário;
V – adicional de férias, correspondente a 1/3 constitucional;
VI – adicional de serviços extraordinários;
VII – adicional noturno;
VIII – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
IX – jetons;
X – plantão extra;
XI – auxílio-transporte e auxílio deslocamento; e
XII – outras parcelas não fixas, que por sua natureza possam ser excluídas a qualquer momento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato tem natureza de ajuste de adesão e é vinculado para todos os fins, dado o seu caráter jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO:

I – recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste CONTRATO;
II – averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da instituição, observando-se a margem consignável conforme legislação em vigor;
III – repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados e descontados em folha de pagamento;
IV – informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar até o último dia útil de cada mês;
V – comunicar à instituição, mensalmente, até a data do crédito de salário, os servidores que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
VI – a consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade da administração Municipal por dívidas, contrato firmado ou compromisso de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto ao consignatário.
VII – acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
VIII – indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do cartão de crédito/cartão convênio, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

I – conceder cartão de crédito/cartão convênio, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, respeitadas as condições estabelecidas neste CONTRATO;
II – notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição ou seu representante legal que este indicar, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
III – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram contrato com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF ou outro meio que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD indicar;
IV – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através de meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definida pela SEMAD, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
V – providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nas situações previstas neste CONTRATO;
VI – fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada do cartão de crédito/cartão convênio, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
VII – manter sob sua guarda, até a liquidação do cartão de crédito/cartão convênio, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de concessão do cartão de crédito/cartão convênio;
VIII – utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para a gestão da margem de consignação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS: O crédito de salário dos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO: O CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) meses a partir da data de sua assinatura, podendo quaisquer das partes rescindi-lo, conforme previsão contida na cláusula sétima.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO: A execução do presente CONTRATO poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a instituição deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica facultado à instituição suspender a execução do CONTRATO quando:

- o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO não repassar à instituição os valores averbados no prazo de até 10 (DEZ) dias após o vencimento do extrato;
- os valores repassados pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no prazo de 12 (doze) meses forem inferiores a 90% (noventa por cento) do total que deveria ser repassado no mesmo período;
- houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A suspensão da execução do CONTRATO não desobriga o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O CONTRATO terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO: O presente CONTRATO poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, até a efetiva liquidação do cartão de crédito/cartão convênio concedidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de cartão de crédito/cartão convênio.

CLÁUSULA OITAVA – DA GERÊNCIA: A gerência deste CONTRATO por parte do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob a responsabilidade da Chefia do Departamento de Recursos Humanos e por parte da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SEMAD fica exclusivamente responsável por publicar este contrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: Será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste CONTRATO, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste instrumento, firmando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta os devidos e legais efeitos.

Porto Velho, ___ de _____ de _____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

TESTEMUNHA:
RG:
CPF/MF:

ANEXO V

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO DE SINDICATO/ASSOCIAÇÃO PARA OPERAR NA MODALIDADE DE CONVÊNIO ATRAVÉS DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

PROCESSO Nº _____

CONTRATO DE CREDENCIAMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO E _____ PARA VIABILIZAR A CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE PORTO VELHO, MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.

O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, com endereço na Praça João Nicoletti, s/n – centro – Porto Velho – RO, inscrito no CNPJ sob nº 05.903.125/0001-45, representado neste ato pelo Sr. Secretário Municipal de Administração, Sr. Alexey da Cunha Oliveira, devidamente autorizado pelo Sr. Prefeito Municipal, nos termos do Decreto nº 385, de 17 de janeiro de 2017, doravante denominado MUNICÍPIO, e do outro lado o _____, instituição financeira sob a forma de empresa privada, criada através de Estatuto, com sede na _____, nº _____, em _____, CEP: _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, representado por _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, na forma mencionada no final deste instrumento, celebram o presente CONTRATO DE CREDENCIAMENTO, de acordo com o disposto na Portaria Normativa nº 001/2018 e no art. 151 do Decreto nº 11.824/2010, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O presente CONTRATO tem por objeto estabelecer os procedimentos a serem observados na concessão de Convênio com sindicatos/associações em condições especiais, a servidores públicos municipais do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, mediante consignação em folha de pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Cada processo de crédito será tratado de forma individual, ou seja, cada servidor municipal será responsável diretamente pelo Contrato de que assinar e responderá por todas as questões inerentes ao mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A soma mensal das consignações facultativas de cada servidor não pode exceder ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) da remuneração, sendo excluídas:

- diárias;
- ajuda de custo;

III – salário-família;
IV – 13º salário;
V – adicional de férias, correspondente a 1/3 constitucional;
VI – adicional de serviços extraordinários;
VII – adicional noturno;
VIII – adicional de insalubridade, de periculosidade ou de atividades penosas;
IX – jetons;
X – plantão extra;
XI – auxílio-transporte e auxílio deslocamento; e
XII – outras parcelas não fixas, que por sua natureza possam ser excluídas a qualquer momento.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato tem natureza de ajuste de adesão e é vinculado para todos os fins, dado o seu caráter jurídico.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO:

I – recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste CONTRATO;
II – averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos convênios com sindicatos/associações concedidos, em favor da instituição, observando-se a margem consignável conforme legislação em vigor;
III – repassar à instituição, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao desconto, o total dos valores averbados e descontados em folha de pagamento;
IV – informar a data do crédito de salário dos servidores, quando a mesma não se realizar até o último dia útil de cada mês;
V – comunicar à instituição, mensalmente, até a data do crédito de salário, os servidores que não sofreram desconto ou que suportaram desconto inferior ao solicitado no arquivo enviado, indicando o motivo;
VI – a consignação em folha de pagamento não implica corresponsabilidade da administração Municipal por dívidas, contrato firmado ou compromisso de natureza pecuniária, assumidos pelo servidor junto ao consignatário.
VII – acatar os parâmetros e normas operacionais da instituição vigentes e sua programação financeira;
VIII – indeferir pedido efetuado por servidor sem a aquiescência da instituição, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO:

I – conceder convênio, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, garantindo condições especiais aos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, respeitadas as condições estabelecidas neste CONTRATO;
II – notificar o servidor que deverá comparecer junto à agência da instituição ou seu representante legal que este indicar, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a sua exclusão da folha de pagamento, bem como da redução de sua margem consignável e consequente alteração do valor descontado, a fim de negociar o pagamento da dívida;
III – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, ofício especificando o banco, a agência e o número de conta a serem depositados os valores, a relação dos servidores que firmaram convênio com sindicato/associação com a instituição e as autorizações de desconto assinadas pelos mesmos, em arquivo eletrônico no formato PDF ou outro meio que a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD indicar;
IV – encaminhar a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, através de meio eletrônico, no formato de arquivo a ser definida pela SEMAD, a relação de todos os servidores que deverão ter o desconto em folha de pagamento no mês em vigor e o respectivo valor a ser descontado;
V – providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores, de acordo com as informações e solicitações da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, nas situações previstas neste CONTRATO;
VI – fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada do convênio, quando solicitado pelo servidor, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor ou qualquer outro afastamento sem remuneração;
VII – manter sob sua guarda, até a liquidação do convênio, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga, por parte do servidor devedor, de autorização de caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de convênio com sindicato/associação;
VIII – utilizar as ferramentas disponibilizadas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD para a gestão da margem de consignação.

CLÁUSULA QUARTA – DA DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS: O crédito de salário dos servidores do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO ocorrerá até o último dia útil de cada mês.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO: O CONTRATO vigorará pelo prazo de 12 (DOZE) meses a partir da data de sua assinatura, podendo quaisquer das partes rescindi-lo, conforme previsão contida na cláusula sétima.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONTRATO: A execução do presente CONTRATO poderá ser suspensa quando ocorrer o descumprimento de qualquer obrigação estipulada neste instrumento ou, ainda, quando a instituição deixar de preencher os requisitos exigidos para o seu credenciamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Fica facultado à instituição suspender a execução do CONTRATO quando:

- o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO não repassar à instituição os valores averbados no prazo de até 10 (DEZ) dias após o vencimento do extrato;
- os valores repassados pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO no prazo de 12 (doze) meses forem inferiores a 90% (noventa por cento) do total que deveria ser repassado no mesmo período;
- houver mudanças na política governamental ou operacional da instituição, que recomendem a suspensão das contratações, mediante comunicação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A suspensão da execução do CONTRATO não desobriga o MUNICÍPIO DE PORTO VELHO de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O CONTRATO terá a sua execução restabelecida após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO: O presente CONTRATO poderá ser denunciado a qualquer tempo, mediante manifestação formal, mantendo-se, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pelo MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, até a efetiva liquidação dos convênios concedidos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A partir da data de recebimento da denúncia, serão suspensas novas concessões de convênios.

CLÁUSULA OITAVA – DA GERÊNCIA: A gerência deste CONTRATO por parte do MUNICÍPIO DE PORTO VELHO será exercida pela Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, sob a responsabilidade da Chefia do Departamento de Recursos Humanos e por parte da instituição.

PARÁGRAFO ÚNICO: A SEMAD fica exclusivamente responsável por publicar este contrato no Diário Oficial do Município de Porto Velho.

CLÁUSULA NONA – DO FORO: Será competente o foro da Comarca de PORTO VELHO para dirimir eventuais dúvidas decorrentes da interpretação ou cumprimento deste CONTRATO, as quais não puderem ser solucionadas administrativamente pelas partes.

E, estando justos e acordados, declaram-se cientes e esclarecidos quanto às cláusulas deste instrumento, firmando o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas adiante identificadas, para que surta os devidos e legais efeitos.

Porto Velho, ___ de _____ de _____.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTITUIÇÃO BANCÁRIA

TESTEMUNHA:
RG:

CPF/MF:

TESTEMUNHA:
RG:

CPF/MF:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 183/ GAB/SEMUSA/2017

Porto Velho, 27 de junho de 2018.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO VELHO, no uso das atribuições legais, e de acordo com o Decreto Nº 3.105/I de 11 de junho de 2018 que lhe foram conferidos pelo Prefeito, através do inciso XVI, Artigo 87 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º. Criar Comissão Especial de regulação, instrução e acompanhamento dos processos administrativos de compras de materiais destinados a esta Secretaria.

Art. 2º. A Comissão é de caráter temporário, com vigência de 90 (noventa) dias devendo, findo este prazo, apresentar um relatório final dos trabalhos realizados, indicando sugestões para o aperfeiçoamento do processo de aquisição.

Art. 3º. Os trabalhos da Comissão Especial de Servidores fica restrito aos materiais elencados ao laboratório.

Art. 4º. A Comissão Especial é composta dos servidores abaixo nominados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	ATRIBUIÇÃO
58926	GLEENSE DOS SANTOS CARTONILHO	BIOMÉDICO	PRESIDENTE
59768	PAULO JOSÉ GIROLDI	BIOQUÍMICO	MEMBRO
116542	LUIZ ADROALDO ARMANI TAGLIANI	BIOQUÍMICO	MEMBRO
867111	MIRLENE MORAES DE SOUZA	BIOMÉDICO	MEMBRO
278946	FÁBIO JÚLIO PERONDI SILVA	FARMACÊUTICO	MEMBRO

Art. 5º. Compete à Comissão Especial as seguintes atribuições:

a) Gerenciar de forma centralizada a aquisição dos materiais elencados no Art. 3º;

b) Compilar informações fidedignas de quantitativos e especificações de insumos solicitados das Unidades de Pronto Atendimento, Policlínicas, Unidades Básicas de Saúde e outras Especialidades;

c) Avaliar os dados de consumo coletados nas Unidades de Saúde Municipais;

d) Difundir, mensalmente, informações sobre os trabalhos realizados ao Gabinete do Secretário e a Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde, através do compartilhamento de dados.

Art. 6º – O Departamento de Atenção Básica – DAB, Departamento de Media e Alta Complexidade – DMAC, bem como suas Divisões e Unidades subordinadas deverão fornecer informações a esta Comissão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis toda vez que for solicitado.

Art. 7º – A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PASINI
Secretária Municipal de Saúde

RESOLUÇÃO Nº 008/CMSPV/2018

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Porto Velho – CMSPV, no uso de suas atribuições legais, regimentais, conferidas pelas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Complementar Municipal nº 642 de 26 de Dezembro de 2016 e Resolução nº 453/CNS/2012, em sua 4ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, do ano de dois mil e dezoito, realizada no dia 27 de junho de 2018, em sua Sede, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, localizada na Avenida Governador Jorge Teixeira com Sete de Setembro, nº 1146 – bairro Nova Porto.

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar por dez (10) votos a favor, dos conselheiros presentes, e uma (1) abstenção, a Pactuação dos Indicadores de Saúde - **SISPACTO 2018**, propostos pela **Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO**, conforme planilha apresentada, anexa.

Artigo 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Porto Velho. RO.

Porto Velho, 27 de junho de 2018.

JOÃO ARAMAYO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV.

RESOLUÇÃO Nº 009/CMSPV/2018

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Porto Velho – CMSPV, no uso de suas atribuições legais, regimentais, conferidas pelas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Complementar Municipal nº 642 de 26 de Dezembro de 2016 e Resolução nº 453/CNS/2012, em sua 4ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, do ano de dois mil e dezoito, realizada no dia 27 de junho de 2018, em sua Sede, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, localizada na Avenida Governador Jorge Teixeira com Sete de Setembro, nº 1146 – bairro Nova Porto.

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes as Propostas de Emendas Parlamentares 2018, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, no valor total de R\$ 2.695.461,00 (dois milhões, seiscentos e noventa e cinco mil, quatrocentos e sessenta e um reais, conforme planilha, anexa.

Artigo 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Porto Velho. RO.

Porto Velho, 27 de junho de 2018.

JOÃO ARAMAYO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV.

RESOLUÇÃO Nº 010/CMSPV/2018

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde do Município de Porto Velho – CMSPV, no uso de suas atribuições legais, regimentais, conferidas pelas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990, Lei Complementar Municipal nº 642 de 26 de Dezembro de 2016 e Resolução nº 453/CNS/2012, em sua 4ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, do ano de dois mil e dezoito, realizada no dia 27 de junho de 2018, em sua Sede, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho – SEMUSA, localizada na Avenida Governador Jorge Teixeira com Sete de Setembro, nº 1146 – bairro Nova Porto.

RESOLVE:

Artigo 1º – Aprovar por unanimidade dos conselheiros presentes o quadro de Propostas de Emendas Parlamentares Estaduais e Federais 2017, encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho/RO, totalizando os respectivos valores: R\$ 998.000,00 (novecentos e noventa e oito mil reais) – Estaduais; R\$ 3.226.720,00 (três milhões, duzentos e vinte e seis mil, setecentos e vinte reais) Investimento e R\$ 2.999.376,00 (dois milhões, novecentos e noventa e nove mil, trezentos e setenta e seis reais) – Federais, conforme planilha, anexa.

Artigo 2º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Porto Velho. RO.

Porto Velho, 27 de junho de 2018.

JOÃO ARAMAYO DA SILVA
Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Porto Velho – CMSPV.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DA FAMÍLIA**

Portaria nº 81/ASTEC/SEMASF

Porto Velho/RO, 29 de junho de 2018.

A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 2.865/I:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Avaliação, acompanhamento de Bens Imóveis para Locação para atender a unidades de acolhimento e administrativas desta Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMASF.

Matrícula	Nome	Lotação
307018	Katibianca Morosini Afonso	ASTEC
303751	Lidiane Costa de Sá	ASTEC
67100	Cristian Felipe Figueira Viana	ASTEC

Art. 2º – Competirá à Comissão ora instituída, a verificação da finalidade de locação do imóvel, justificando a escolha conforme necessidade de instalação e localização por parte da SEMASF, bem como a verificação da compatibilidade do valor do aluguel com o mercado.

Art. 3º – A Comissão tem, por fim, verificar as condições do novo imóvel escolhido, discriminar os serviços necessários por parte do proprietário e da SEMASF a serem executados para adequar o imóvel às necessidades para o pleno funcionamento da unidade.

Art. 4º – A Comissão poderá no âmbito da SEMASF requisitar documentos, solicitar formalmente auxílio técnico de qualquer subunidade, bem como meios materiais e de logística necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência,
Publique-se e
Cumpra-se.

ANA CLÁUDIA GERALDES MAGALHÃES
Secretária Adjunta Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 2865/I

Portaria nº 082/ASTEC/SEMASF

Porto Velho, 29 de Junho de 2018.

A SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA DA PREFEITURA DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 2865/I:

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo nominados para compor a Comissão de Avaliação, do acompanhamento das propostas para a construção do prédio destinado à locação e ocupação da unidade do Instituto de Longa Permanência do Idoso – ILPI, da Secretária de Assistência Social e da Família de Porto Velho.

Matrícula	Nome	Localização
286444	Adriane do Nascimento Soares	DPSB/SEMASF
307018	Katibianca Morosini Afonso	ASTEC/SEMASF
248931	Marcus Fellipo Gomes Leal	GAB/SEMASF
83478	Fernanda Vinholi Brazil	CREAS/POP/SEMASF
215344	Semayra Gomes Moret	GAB/SEMASF

Art. 2º – Competirá à Comissão ora instituída, a verificação da finalidade de locação e ocupação do imóvel, justificando a proposta conforme necessidade de instalação e localização por parte da SEMASF, bem como a verificação da compatibilidade dos valores de mercado.

Art. 3º – A Comissão tem, por fim, verificar as condições das propostas apresentadas, discriminar os serviços necessários por parte da SEMASF a serem executados para adequar o imóvel às necessidades para o pleno funcionamento da unidade.

Art. 4º – A Comissão poderá no âmbito da SEMASF requisitar documentos, solicitar formalmente auxílio técnico de qualquer subunidade, bem como meios materiais e de logística necessários ao bom desempenho de suas atribuições.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CLÁUDIA GERALDES MAGALHÃES
Secretária Adjunta Municipal de Assistência Social e da Família/SEMASF

TERMO DE ACORDO ADMINISTRATIVO

Termo de Acordo Administrativo que entre si fazem, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Rua Dom Pedro II, Praça Padre João Nicoletti, nº 826, Centro, neste ato representado por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA/SEMASF**, representada pelo Sr. Secretário, **CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA**, brasileiro, casado, Professor licenciado em Filosofia, portador da Cédula de Identidade nº 563.161 SSP/RO e CPF nº 203.536.932-00, e do outro lado, o Sr. **DAVID PINTO CASTIEL**, brasileiro, divorciado, advogado, portador da cédula de identidade nº 30.213.111-5 SSP/SP, CPF nº 161.816.542-91, resolvem celebrar o presente ACORDO ADMINISTRATIVO, nos autos do processo nº 12.00264-02/2014, nos seguintes termos:

O presente instrumento tem como objetivo dispor sobre a quitação geral dos aluguéis e indenização a título de reforma e reparo do imóvel, situado na Av. José Vieira Caúla, esquina com Rua Natanael de Aguiar, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, onde funcionava Centro Integrado da Criança e do Adolescente - CICA.

O Relatório de Vistoria Técnica concluiu que o gasto com a reforma seria de R\$ 94.746,03 (noventa e quatro mil reais), de serviços a serem realizados.

Em comum acordo, as partes chegaram a quantia de R\$ 75.000,00 (sessenta e cinco mil reais), a título de indenização e quitação dos aluguéis, o qual será pago de uma única vez, após a assinatura do presente acordo.

O pagamento será efetuado mediante transferência para a conta corrente de titularidade do Sr. DAVID PINTO CASTIEL, inscrito sob o CPF nº 161.816.542-91, Agência 8146, Conta Corrente nº 04640-7, valendo o comprovante da transferência como recibo.

Com o recebimento total da quantia referida o PROPRIETÁRIO dará quitação geral, de forma irrevogável e irrevogável, para nada mais requerer, a qualquer título.

As chaves do imóvel foram entregues nesta data.

Por estarem assim justos e acordados, assinam o presente acordo em 02 (duas) vias de igual teor e validade jurídica, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Porto Velho, 06 de junho de 2018.

CLAUDINALDO LEÃO DA ROCHA
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto nº 118/I

MASSIMO ARAUJO DE MESQUITA
Diretor do Departamento Administrativo – SEMASF
Decreto nº 3.072/I

DAVID PINTO CASTIEL
CPF nº 161.816.542-91
Locador

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____
RG: _____ RG: _____

RETIFICAÇÃO 02 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018/SEMASF

Dispõe sobre o Edital de Convocação do Fórum Municipal de Juventude para eleição dos representantes da Sociedade Civil para compor a comissão eleitoral e formação do CONSELHO MUNICIPAL DE JUVENTUDE para o período de 02 (dois) anos.

O Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF, no uso de suas atribuições legais e regulamentares conferidas pela Lei Complementar nº 648, de 06 de janeiro de 2017 e Lei Complementar nº 694, de 22 de Novembro de 2017, e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Porto Velho resolve;

Retificar o edital de chamamento público 02/2018/SEMASF, onde o mesmo passa a vigor com as seguintes alterações:

SEÇÃO IV

Onde se lê:

20/04 a 26/06/2018 - Prazo para apresentar pedido de habilitação, juntamente com a documentação, perante o Departamento de Políticas Públicas para a Juventude para os interessados no edital de chamamento público 02/2018/SEMASF.

27/06/2018 - Eleição da Comissão Eleitoral.

Leia-se

20/04 a 03/07/2018 - Prazo para apresentar pedido de habilitação, juntamente com a documentação, perante o Departamento de Políticas Públicas para a Juventude para os interessados no edital de chamamento público 02/2018/SEMASF.

04/07/2018 - Eleição da Comissão Eleitoral.

Porto Velho, 26 de junho de 2018.

Claudinaldo Leão da Rocha
Secretário Municipal de Assistência Social e da Família – SEMASF
Decreto 118/L

Resolução Nº 004 de 04 de Junho de 2018

“Nomear membros para compor a Mesa Diretora do COMSEAN para o exercício de 2018-2020”.

O Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional de Porto Velho – COMSEAN, usando das atribuições que lhe são conferidas, pela Lei Municipal nº 406 de 27 de Dezembro de 2010 e pelo regimento interno do COMSEAN.

Vem deliberar:

Considerando deliberação deste Colegiado em Reunião Extraordinária realizada no dia 04 de Junho de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º-Nomear os membros da sua diretoria, para o exercício 2018 a 2020, em conformidade com o artigo 15 e 16 do Regimento Interno do COMSEAN, ficando assim definida.

PRESIDENTE: Cleusa Firmino Medeiros
Associação Pestalozzi

VICE - PRESIDENTE: Edilson Vasconcelos Dantas
Associação Wesleyana de Ação Social - AWAS

1º SECRETÁRIO: Suelen Soares de Lima
Secretaria de Assistência Social e da Família e da Família - SEMASF

2º SECRETÁRIO: Valdecir Lisboa Estevão
Associação Comunitária de Moradores e Produtores Rurais, Extrativistas da Comunidade de Cujubim Grande e Entorno-ASCOMOPRE

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Cleusa Firmino Medeiros
Presidente do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEAN

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO,
MOBILIDADE E TRANSPORTE**

BOLETIM INFORMATIVO

A Prefeitura de Porto Velho notifica os proprietários dos veículos autuados por infração à Legislação de Trânsito, conforme Lei 9.503/97, quanto ao resultado, de recursos julgados pela Junta Administrativa de Recurso de Infração – JARI no mês de JUNHO/2018. Dessa forma fica assegurada ao infrator, a partir desta publicação, o direito de Recurso Administrativo ao CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias.

Nº DO PROCESSO/NOME DO REQUERENTE	DATA DA DISTRIBUIÇÃO	DATA DO JULGAMENTO	RESULTADO DO JULGAMENTO
PROCESSO 14.00502/2018-RECORRENTE: ANA PAULA RAMOS BARBATO	30/05/2018	21/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO 14.01421/2018-RECORRENTE: DAVID FERREIRA OLIVEIRA	30/05/2018	15/06/2018	PROVIDO
PROCESSO 14.01147/2018-RECORRENTE: EDER FERREIRA MAXIMO	30/05/2018	20/06/2018	PROVIDO
PROCESSO 14.01148/2018-RECORRENTE: EDER FERREIRA MAXIMO	30/05/2018	20/06/2018	PROVIDO
PROCESSO 14.00377/2018-RECORRENTE: FRANCISCO DE OLIVEIRA	30/05/2018	13/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00311/2018-RECORRENTE: MARIA SUELY MATOS DE CASTRO	30/05/2018	15/06/2018	PROVIDO
PROCESSO: 14.00504/2018-RECORRENTE: MARINA BRITO DO CASAL	30/05/2018	13/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00269/2018-RECORRENTE: PÂMELA DIAS CARVALHO	30/05/2018	21/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.03995/2018-RECORRENTE: ELISANGELA MEDEIROS DE MACEDO	20/06/2018	25/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.03114/2017-RECORRENTE: CÉILA MARIA RODRIGUES	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00358/2018-RECORRENTE: GUTEMBERG PEREIRA ROYSAL	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00450/2018-RECORRENTE: CLEMILSON SIQUEIRA DA SILVA	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00451/2018-RECORRENTE: CLEMILSON SIQUEIRA DA SILVA	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.01066/2018-RECORRENTE: MOACIR CARLOS GAZOLA	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00294/2018-RECORRENTE: CICILOURDES CORREIA DA SILVA	20/06/2018	26/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00304/2018-RECORRENTE-ADEVALDO B. BARBOSA	20/06/2018	28/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00490/2018-RECORRENTE-WALMIR DA SILVA	20/06/2018	28/06/2018	IMPROVIDO
PROCESSO: 14.00420/2018-RECORRENTE-JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA	20/06/2018	28/06/2018	IMPROVIDO

Renato Djean Roriz de Assumpção
Presidente/JARI

EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 060/2018/GAB/EMDUR

Porto Velho, 29 de junho de 2018.

O Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, no uso de suas atribuições que lhe foram delegados de acordo com Decreto Municipal nº 2.714/I de 05 de fevereiro de 2018, e estatuto desta EMDUR.

RESOLVE:

NOMEAR a senhora **POLIANA PÂMELA CHAVES MACHADO PAIVA** para a Função de Confiança de Chefe da Seção de Materiais desta Empresa, com efeitos a partir do dia 01 de julho de 2018.

Dê - se ciência e cumpra-se.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
Diretor Presidente/EMDUR

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL
ORDINÁRIA DA EMPRESA DE
DESENVOLVIMENTO URBANO -
EMDUR, REALIZADA EM 15 DE JUNHO
DE 2018.**

NIRE: 1150000025-4

CNPJ: 04.763.223.0001-61

Aos quinze dias do mês de junho do ano de dois mil de dezoito, às 15:hs00, reuniu-se na sede da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, sito à Avenida Brasília, nº 1576, Bairro Santa Bárbara, CEP: 76.804-206, nesta Capital, com os membros do Conselho de Administração da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, para apreciarem e deliberarem sobre a seguinte pauta: **Decreto nº 15.221 de 16 de maio de 2018 - nomeação do Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR.** Fez-se presente os membros do Conselho de Administração: o Senhor **THIAGO DOS SANTOS TEZZARI**, primeiro Vice-Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR e Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, brasileiro, maior, casado, advogado, portador do CPF nº 790.128.332-72 e Cédula de Identidade RG nº 760.627 SSP/RO; **JEOVAL BATISTA DA SILVA**, Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR e Controlador Geral Adjunto do Município de Porto Velho, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF nº 408.120.302-49 e Cédula de Identidade RG nº 279.798 SSP/RO; **LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA**, Primeiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR e Diretor Jurídico da Agência da Agência de Desenvolvimento de Porto Velho, brasileiro, maior, casado, portador do CPF 853.662.269-53 e Cédula de Identidade RG nº 1.748.735 SSP/SC; **ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA**, Terceiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR e Secretário Adjunto da Secretaria Municipal de

Administração - SEMAD, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF 289.716.982-68 e Cédula de Identidade RG nº 285.001 SSP/RO. Inicialmente os membros do Colegiado Superior, lançaram suas assinaturas no Livro de Presença e o Primeiro Vice-Presidente do Conselho, Senhor Thiago dos Santos Tezzari, assumiu a Presidência dos trabalhos e após observar que havia "quórum" para as deliberações, convidou o senhor Luiz Fernando Coutinho da Rocha para secretariar a reunião. Após o cumprimento de todas as formalidades legais e estatutárias, foi instalada a reunião ordinária do Conselho de Administração. Aberto os trabalhos o Senhor Thiago dos Santos Tezzari deu conhecimento da pauta proposta para reunião, e em seguida, houve a deliberação: **Decreto nº 15.221 de 16 de maio de 2018 - nomeação do Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR.** Lido o Decreto nº 15.221, **NOMEANDO** a partir de 16 de maio de 2018, **JEOVAL BATISTA DA SILVA**, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF nº 408.120.302-49 e Cédula de Identidade RG nº 279.798 SSP/RO, residente e domiciliado nesta cidade de Porto Velho/RO à Rua Severino Ozias nº 5378, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto, CEP 76.820-562, para o Cargo de PRESIDENTE do Conselho Administrativo da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, por prazo indeterminado em substituição à VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA - Presidente, nomeada pelo Decreto nº 14.858 de 30 de outubro de 2017. Esgotada a pauta do dia o Primeiro Vice-Presidente franqueou a palavra aos presentes, como não houve manifestação do uso da palavra e nada mais havendo a tratar, deu como encerrada a reunião ordinária, agradecendo a presença de todos, eu LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, vai assinada por todos. Esta ata é cópia fiel e foi transcrita no Livro nº 002 às folhas 71 e 72.

Porto Velho, 15 de Junho de 2018.

JEOVAL BATISTA DA SILVA
Presidente do Conselho

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
1º VICE-PRESIDENTE

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
2º VICE-PRESIDENTE
(AUSÊNCIA JUSTIFICADA)

LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA
1º SECRETÁRIO

MÁRCIA CRISTINA LUNA
2º SECRETÁRIA
(AUSÊNCIA JUSTIFICADA)

ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA
3º SECRETÁRIO

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA DA EMPRESA
DE DESENVOLVIMENTO
URBANO - EMDUR, REALIZADA
EM 25 DE JUNHO DE 2018.**

NIRE: 1150000025-4

CNPJ: 04.763.223.0001-61

Aos vinte e cinco dias do mês de junho do ano de dois mil de dezoito, às 16:hs00, reuniu-se na sede da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, sito à Avenida Brasília, nº 1576, Bairro Santa Bárbara, CEP: 76.804-206, nesta Capital, com os membros do Conselho de Administração da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, para apreciarem e deliberarem sobre as seguintes pautas: **a) Adequação e regulamentação da EMDUR à Lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.** **b) Proposta do plano de aplicação dispondo do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício de 2017.** Fez-se presente os membros do Conselho de Administração: **JEOVAL BATISTA DA SILVA**, Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF nº 408.120.302-49 e Cédula de Identidade RG nº 279.798 SSP/RO; **THIAGO DOS SANTOS TEZZARI**, primeiro Vice-Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR e Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, brasileiro, maior, casado, advogado, portador do CPF nº 790.128.332-72 e Cédula de Identidade RG nº 760.627 SSP/RO; **ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR**, segundo Vice-Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, divorciado, fiscal municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 557.455 SESDEC/RO e CPF nº 510.184.202-82; **LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA**, Primeiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, casado, portador do CPF nº 853.662.269-53 e Cédula de Identidade RG nº 1.748.735 SSP/SC; **ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA**, Terceiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF 289.716.982-68 e Cédula de Identidade RG nº 285.001 SSP/RO. Inicialmente os membros do Colegiado Superior, lançaram suas assinaturas no Livro de Presença e o Presidente do Conselho, Senhor Jeoval Batista da Silva, assumiu a Presidência dos trabalhos e após observar que havia "quórum" para as deliberações, convidou o senhor Luiz Fernando Coutinho da Rocha para secretariar a reunião. Após o cumprimento de todas as formalidades legais e estatutárias, foi instalada a reunião extraordinária do Conselho de Administração. Aberto os trabalhos o Senhor Jeoval Batista da Silva deu conhecimento das pautas propostas para reunião, e em seguida, houve a deliberação da primeira pauta **a) Adequação e regulamentação da EMDUR à Lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública**, foi relatado pelo Sr. Thiago dos Santos Tezzari as ações tomadas pela Presidência da EMDUR quanto ao tema: foi instituída uma comissão cujo objetivo é a adequação à Lei 13.303/2016 pela Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR, instituída pela portaria nº 14/2018/GAB/EMDUR, publicada no DOM Nº 5.646 de 02 de março de 2018. A minuta do estatuto, resultado do trabalho desenvolvido pela comissão, foi protocolado na presidência da EMDUR no dia 05 de junho de 2018, esta minuta foi objeto de análise pela Diretoria da EMDUR que fez nela algumas adequações, dando origem ao processo administrativo nº 02.41.00091/2018. Fora deliberado pelo conselho que um dos membros fosse o relator da minuta proposta pela comissão, candidatando-se o Sr. Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira, que fará as considerações finais na próxima reunião, após a análise de todos os membros deste conselho. Ficou decidido que uma reunião extraordinária seria necessário para conclusão dos trabalhos, marcada para o dia vinte e oito de junho de dois mil e dezesseis às 11:00hrs na sala de reuniões da Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR. Os membros presentes do conselho, devem se considerar convocados, sendo necessária a convocação apenas aos membros ausentes. **b)**

Proposta do plano de aplicação dispondo do superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício de 2017. Ficou deliberado por este conselho que a proposta será analisada na próxima reunião mensal. Esgotada a pauta do dia o Presidente franqueou a palavra aos presentes, como não houve manifestação do uso da palavra e nada mais havendo a tratar, deu como encerrada a reunião ordinária, agradecendo a presença de todos, eu LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, vai assinada por todos. Esta ata é cópia fiel e foi transcrita no Livro nº 002 às folhas 73 e 74.

Porto Velho, 25 de Junho de 2018.

JEOVAL BATISTA DA SILVA
Presidente do Conselho

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
1º VICE-PRESIDENTE

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
2º VICE-PRESIDENTE

LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA
1º SECRETÁRIO

MÁRCIA CRISTINA LUNA
2º SECRETÁRIA
(AUSÊNCIA JUSTIFICADA)

ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA
3º SECRETÁRIO

**ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL
EXTRAORDINÁRIA DA EMPRESA
DE DESENVOLVIMENTO URBANO
– EMDUR, REALIZADA EM 28 DE
JUNHO DE 2018.**

NIRE: 1150000025-4

CNPJ: 04.763.223.0001-61

Aos vinte e oito dias do mês de junho do ano de dois mil e dezoito, às 11:hs00, reuniu-se na sede da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, sito à Avenida Brasília, nº 1576, Bairro Santa Bárbara, CEP: 76.804-206, nesta Capital, com os membros do Conselho de Administração da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, para apreciarem e deliberarem sobre a seguinte pauta: **Adequação e regulamentação da EMDUR à Lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.** Fez-se presente os membros do Conselho de Administração: **JEOVAL BATISTA DA SILVA**, Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF nº 408.120.302-49 e Cédula de Identidade RG nº 279.798 SSP/RO; **THIAGO DOS SANTOS TEZZARI**, primeiro Vice-Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR e Diretor Presidente da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, brasileiro, maior, casado, advogado, portador do CPF nº 790.128.332-72 e Cédula de Identidade RG nº 760.627 SSP/RO; **ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR**, segundo Vice-Presidente do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, divorciado, fiscal municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 557.455 SESDEC/RO e CPF nº 510.184.202-82; **LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA**, Primeiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, casado, portador do CPF nº 853.662.269-53 e Cédula de Identidade RG nº 1.748.735 SSP/SC; **ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA**, Terceiro Secretário do Conselho Administrativo da EMDUR, brasileiro, maior, divorciado, portador do CPF 289.716.982-68 e Cédula de Identidade RG nº 285.001 SSP/RO. Inicialmente os membros do Colegiado Superior, lançaram suas assinaturas no Livro de Presença e o Presidente do Conselho, Senhor Jeoval Batista da Silva, assumiu a Presidência dos trabalhos e após observar que havia “quórum” para as deliberações, convidou o senhor Luiz Fernando Coutinho da Rocha para secretariar a reunião. Após o cumprimento de todas as formalidades legais e estatutárias, foi instalada a reunião extraordinária do Conselho de Administração. Aberto os trabalhos o Senhor Jeoval Batista da Silva deu conhecimento da pauta proposta para reunião, e em seguida, houve a deliberação: **Adequação e regulamentação da EMDUR à Lei 13.303/2016 que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública.** Foi lido pelo relator Álvaro Luiz Mendonça de Oliveira o voto, que é pela sua CONFIRMAÇÃO. Abriu-se para discussão, onde foram discutidos todos os itens propostos para o novo estatuto e aprovado por unanimidade por todos os conselheiros presentes. Esgotada a pauta do dia o Presidente franqueou a palavra aos presentes, como não houve manifestação do uso da palavra e nada mais havendo a tratar, deu como encerrada a reunião ordinária, agradecendo a presença de todos, eu LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, vai assinada por todos. Esta ata é cópia fiel e foi transcrita no Livro nº 002 às folhas 75 e 76.

Porto Velho, 28 de Junho de 2018.

JEOVAL BATISTA DA SILVA
Presidente do Conselho

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI
1º VICE-PRESIDENTE

ROBSON DAMASCENO SILVA JÚNIOR
2º VICE-PRESIDENTE

LUIZ FERNANDO COUTINHO DA ROCHA
1º SECRETÁRIO

MÁRCIA CRISTINA LUNA
2º SECRETÁRIA
(AUSÊNCIA JUSTIFICADA)

ÁLVARO LUIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA
3º SECRETÁRIO

ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR

CAPÍTULO I DA NATUREZA JURÍDICA, DA SEDE E DO FORO

Art. 1º A Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR, empresa pública, de direito privado, vinculada ao Município de Porto Velho, criada mediante autorização da Lei nº 186, de 24 de abril de 1.980, regida pelas Leis nº 4.320 de 17 de março de 1964, nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 13.303, de 30 de junho de 2016, pelo presente Estatuto Social e pelas demais normas legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º A Empresa de Desenvolvimento Urbano - EMDUR é dotada de autonomia administrativa e financeira.

Art. 3º A EMDUR terá sede e foro em Porto Velho, Rondônia.

Art. 4º A EMDUR poderá instalar, manter e extinguir, Escritórios Regionais e Representações.

Art. 5º O prazo de duração da EMDUR é indeterminado.

CAPÍTULO II DO OBJETO SOCIAL

Art. 6º A EMDUR tem por objeto social:

I - Atuar em nome da Prefeitura Municipal de Porto Velho nas atividades concernentes a iluminação pública, incluídos a modernização, ampliação, operação e manutenção da rede municipal de iluminação pública bem como buscar a eficiência energética.

II) Auxiliar o Município de Porto Velho executar sua política de desenvolvimento urbano, realizando na área de iluminação pública as seguintes atividades:

a) Desenvolvimento, ampliação e modernização: elaboração dos planos, projetos, aquisição de equipamentos e execução das obras e serviços necessários à atualização, adequação e ampliação da rede municipal de iluminação pública, para atendimento das obrigações, especificações e parâmetros de qualidade previstos nas normas pertinentes;

b) Eficiência Energética: elaboração dos planos, projetos, aquisição de equipamentos e execução das obras e serviços na rede municipal de iluminação pública necessários ao atendimento das metas de redução de consumo de energia elétrica previstas no Planejamento Estratégico de longo prazo e no Plano de Negócios.

c) Operação e manutenção: atividades operacionais e de manutenção preventiva e corretiva da rede municipal de iluminação pública para atendimento das especificações e parâmetros de qualidade previstos no Planejamento Estratégico de longo prazo e no Plano de Negócios;

III) Executar ações de desenvolvimento urbano, realizando a fabricação de artefatos de concreto necessários e compatíveis com sua necessidade e com a necessidade da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

IV) Executar ações de desenvolvimento urbano, na gestão, manutenção e recuperação de espaços e equipamentos públicos de titularidade da Prefeitura Municipal de Porto Velho.

V) – Executar ações urbanísticas e de paisagismo, que promovam a arte e a técnica de planejar e organizar a paisagem para possibilitar maior aproveitamento e fruição de espaços de uso coletivo.

Parágrafo Único – Para consecução do seu fim, a EMDUR poderá desenvolver toda e qualquer atividade econômica a tal feito necessário, inclusive:

a) Adquirir e alienar, por comprar ou venda, bem como propor a desapropriação de imóveis obedecida à legislação pertinente, em função da estrita execução dos programas e planos de melhoramentos específicos aprovados pelo Legislativo Municipal;

b) Realizar financiamentos e outras operações de créditos, observados a legislação pertinente;

c) Estabelecer permanente articulação com órgãos públicos, federais, regionais, locais e entidades privadas que atuem nas áreas social e econômica, visando fornecer subsídios para o planejamento de suas atividades;

d) Executar de forma direta ou indireta as obras e serviços que lhe forem delegados, contratados ou em forma de concessão;

CAPÍTULO III DO CAPITAL SOCIAL

Art. 7º O capital social da EMDUR é de R\$ 8.080.894,02 (oito milhões oitenta mil oitocentos e noventa e quatro reais e dois centavos), integralmente subscrito pelo Município de Porto Velho.

Art. 8º. O capital social da EMDUR, uma vez integralizado, poderá ser aumentado de acordo com a legislação pertinente ou:

a) Mediante a incorporação de dotações orçamentárias que lhe forem consignadas;

b) Mediante reservas decorrentes de lucros líquidos de suas atividades;

c) Pela reavaliação do ativo;

d) Pela participação de pessoas jurídicas de Direito Público Interno inclusive entidades da Administração Indireta, desde que a maioria do capital permaneça com a Prefeitura do Município de Porto Velho;

e) Pela capitalização da correção monetária do referido capital.

Parágrafo Único – O aumento de capital mencionado no “caput” deste artigo será realizado por decisão do Conselho de Administração e homologado por ato do Executivo Municipal.

**CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 9º. Constituem-se recursos financeiros da EMDUR, destinados ao cumprimento de seus objetivos e à sua administração:

- I – Receitas advindas do Fundo Municipal de Iluminação Pública;
- II - Dotações que lhe forem consignadas no Orçamento do Município;
- III – Créditos de qualquer natureza, abertos em seu favor;
- IV – Recursos de capital, inclusive os resultantes da conversão, em espécie, de bens e direitos;
- V – Rendas de bens patrimoniais;
- VI – Recursos derivados de operações de crédito, inclusive os provenientes de empréstimos e financiamentos de origem interna ou externa, observadas as disposições legais específicas;
- VII – Doações de qualquer origem ou natureza;
- VIII – Outras receitas eventuais; e
- IX – Quaisquer outras rendas.
- X – Receitas de qualquer natureza, provenientes do exercício de suas atividades.

**CAPÍTULO V
DA ADMINISTRAÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO**

**SEÇÃO I
Dos Órgãos Estatutários**

Art. 10. A EMDUR terá os seguintes órgãos:

- I – Conselho de Administração;
- II – Diretoria Executiva;
- III – Conselho Fiscal;

**SEÇÃO II
Da Administração**

Art. 11. Sem prejuízo do disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e em outras leis específicas, os administradores da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR são submetidos às normas previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Parágrafo Único: Consideram-se administradores da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 12. Os membros do Conselho de Administração e os membros da Diretoria Executiva serão nomeados pelo representante do acionista controlador entre cidadãos de reputação ilibada.

Art. 13. É vedada a indicação, para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva da EMDUR:

- I - de representante do órgão regulador ao qual a EMDUR está sujeita;
- II - de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
- III – de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a Prefeitura de Porto Velho ou com a EMDUR, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
- IV – de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a Prefeitura de Porto Velho ou com a EMDUR; e
- V – de pessoa que se enquadre em qualquer das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os membros do Conselho de Administração, inclusive ao representante dos empregados.

Art. 14. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de Atas do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, conforme o caso.

§ 1º O termo de posse, que será registrado em ata e ratificado seu registro na Junta Comercial do Estado de Rondônia – JUCER/RO, deverá conter, sob pena de nulidade, a qualificação e a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à EMDUR.

Art. 15. Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva responderão, nos termos da lei, pelos atos que praticarem e pelos prejuízos que deles decorram para a EMDUR.

Parágrafo Único – Deverá ser realizada contratação de seguro de responsabilidade civil para os Diretores e conselheiros, com apólice que contemple eventuais atos culposos, e desde que praticados no exercício de suas funções (atos de gestão).

Art. 16. O membro do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei, sendo tais matérias deliberadas em reunião especial, exclusivamente convocada sem a presença do membro impedido, assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de até 30 dias.

**SUBSEÇÃO I
Do Conselho de Administração**

Art. 17. O órgão de administração superior da EMDUR é o Conselho de Administração, integrado por 07 (sete) membros, nomeados pelo representante do acionista controlador, entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, sendo eles:

- I – Presidente;
- II – 1º Vice-Presidente;
- III – 2º Vice-Presidente;
- IV – 1º Secretário Geral;
- V – 2º Secretário Geral;
- VI – Representantes das pessoas jurídicas de direito público que venham a participar do capital social da EMDUR;
- VII - membro representante dos empregados, na forma da Lei Federal nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela empresa em conjunto com a representação dos trabalhadores.

Art. 18. Dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho de Administração deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nos últimos 12 meses, caso em que será designado novo membro para completar o prazo de gestão.

Art. 19. A remuneração dos membros do Conselho de Administração, além do reembolso das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será de 10 (dez) por cento da remuneração mensal média dos Diretores e não excederá o referido percentual em nenhuma hipótese, nos termos do Decreto Municipal nº 15.294 de 27 de junho de 2018.

Art. 20. Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação, compete ao Conselho de Administração:

- I - fixar a orientação geral dos negócios da EMDUR, estabelecer as metas de sustentabilidade e aprovar políticas gerais da empresa, inclusive de governança corporativa e gestão de pessoas, o Código de Ética, Conduta e Integridade Empresarial e o Regulamento de Licitações;
- II - fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da EMDUR, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- III - discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- IV - manifestar-se sobre as contas da Diretoria Executiva;
- V – autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- VI – identificar a existência de ativos não de uso próprio da EMDUR e avaliar a necessidade de mantê-los;
- VII – aprovar e acompanhar o plano de investimentos, o plano estratégico e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva, devendo promover, anualmente, a análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano estratégico, publicar suas conclusões e informá-las aos órgãos competentes;
- VIII – analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela EMDUR, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- IX – manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas à deliberação em assembleia;
- X – supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- XI – definir os assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, autorizando o Diretor-Presidente a delegação de poderes;
- XII – subscrever carta anual de governança e aprovar a política de transações com partes relacionadas;
- XIII – deliberar e decidir sobre os assuntos de competência do Conselho de Administração que lhe forem submetidos pelo Diretor-presidente;
- XIV – conceder afastamento e licença ao Presidente da empresa, inclusive a título de férias;
- XV – aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, admitida a delegação;
- XVI – estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;
- XVII – aprovar o Regimento Interno da EMDUR e do Conselho de Administração;
- XVIII – aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados.
- XIX – deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XX – manifesta-se, previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- XXI – aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

Art. 21. O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, com a presença de, no mínimo, 2/3 de seus membros, entre eles o Presidente do Conselho ou seu substituto, cabendo ao Presidente, além de voto comum, o de qualidade.

Art. 22. É vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de administração ou fiscal, de empresa pública, de sociedade de economia mista ou de suas subsidiárias.

**SUBSEÇÃO II
Da Diretoria Executiva**

Art. 23. A Diretoria Executiva da EMDUR será composta por:

I – um Diretor-Presidente;
II – um Diretor Administrativo e Financeiro;
III – um Diretor Técnico.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva serão nomeados pelo representante do acionista controlador entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento.

§ 2º A investidura dos membros da Diretoria Executiva far-se-á mediante assinatura do termo de posse no livro de atas próprio.

§ 3º Os integrantes da Diretoria Executiva não poderão se afastar do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de férias ou licença, sob pena de perda do cargo, exceto nos casos autorizados pelo Conselho de Administração, nos termos da lei e deste Estatuto.

§ 4º A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 24. Compete à Diretoria Executiva o exercício das atribuições decisórias concernentes às finalidades da EMDUR, de forma colegiada ou individual, conforme o caso, cabendo-lhe, em especial:

- I - estabelecer o direcionamento empresarial para o planejamento, a gestão, os serviços, os produtos e as outras atividades da EMDUR, bem como aprovar a sistemática normativa;
- II - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:
 - a) plano de negócios para o exercício anual seguinte;
 - b) estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.
- III – elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
 - a) os programas anuais de dispêndios e de investimentos com os respectivos projetos;
 - b) os orçamentos de custeio e de investimentos;
 - c) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da EMDUR;
 - d) o planejamento da gestão de riscos empresariais.
- IV – monitorar e assegurar o cumprimento das metas da empresa, avaliando, no mínimo:
 - a) sustentabilidade dos negócios;
 - b) nível de suficiência da capacidade de produção e desenvolvimento e de prestação de serviços compatíveis com as demandas e expectativas dos clientes;
 - c) grau de satisfação dos clientes;
 - d) evolução dos níveis de serviços prestados.
- V – propor, para aprovação do Conselho de Administração, a estrutura organizacional e atribuições das unidades subordinadas à Diretoria Executiva;
- VI – aprovar as normas disciplinadoras de concursos para admissão de pessoal;
- VII - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas da EMDUR e as recomendações do Conselho de Administração;
- VIII – propor alterações estatutárias;
- IX – elaborar, em cada exercício, as demonstrações financeiras estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo-as ao exame dos auditores independentes, para serem submetidos à apreciação do Conselho Fiscal e ao exame e deliberação do Conselho de Administração;
- X – cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações do Conselho de Administração e as recomendações do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. As decisões da Diretoria Executiva, tomadas por maioria simples, serão registradas em ata, cabendo ao Diretor-Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

Art. 25. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 26. São atribuições do Diretor-Presidente:

- I - representar a EMDUR em juízo ou fora dele, podendo constituir mandatários para esse fim;
- II - dirigir as atividades administrativo-financeiras e técnicas da EMDUR, em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Conselho de Administração;
- III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- IV - autorizar férias e licenças dos demais Diretores;
- V – designar os substitutos dos demais Diretores, em caso de ausência ou impedimentos;
- VI - admitir, dispensar, promover, nomear para o exercício de cargo em comissão, designar para o exercício de função de confiança, licenciar e punir empregados, na forma da lei e do sistema normativa da EMDUR;
- VII – propor ao Conselho de Administração o aumento do quadro de empregados e a fixação de salários e vantagens, bem assim a contratação, por prazo determinado, de pessoal técnico especializado, observada a legislação pertinente;
- VIII – dar imóveis em garantia judiciária, ad referendum do Conselho de Administração;
- IX – manter, sob sua supervisão direta, o gerenciamento de riscos e de controles internos;
- X – cumprir e fazer cumprir as normas de governança corporativa;
- XI – manter, sob sua supervisão, as atividades afetas à Ouvidoria, orientando quanto à tomada de medidas corretivas e de aprimoramento;
- XII – exercer quaisquer outras atribuições delegadas pelo Conselho de Administração.
- XIII – coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- XIV – autorizar a abertura e homologar os processos de licitação; e
- XV – manter o Conselho de Administração e Fiscal informados das atividades da empresa.
- XVI – baixar as resoluções e instruções normativas da Diretoria Executiva

§ 1º Na constituição de mandatários, deverão ser especificados, nos respectivos instrumentos, os atos ou operações que poderão praticar e a duração do mandato que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

§ 2º Os instrumentos de mandato deverão, ainda, especificar se o mandatário atuará

em conjunto com qualquer membro da Diretoria Executiva, em conjunto com outro mandatário ou, então, isoladamente.

§ 3º Não podem ser mandatários os que incidirem em quaisquer das hipóteses de impedimento e vedações impostas pela legislação aos administradores.

§ 4º No caso de vacância do cargo de Diretor Presidente, assumirá a presidência o seu substituto, submetido à aprovação do Presidente do Conselho de Administração, ad referendum da maioria do conselho.

§ 5º O substituto somente fará jus a complemento remuneratório a ser pago de forma proporcional aos dias de substituição caso sua remuneração seja maior que a do titular;

Art. 27. Compete aos Diretores da EMDUR:

- I – Participar das deliberações e decisões da Diretoria;
- II – Supervisionar as atividades de sua diretoria, colocando com todas as unidades centrais da estrutura organizacional da EMDUR;
- III – Decidir os assuntos concernentes à respectiva área de atuação, em conformidade com o Regimento Interno e com prévia anuência do Diretor-Presidente;
- IV – Executar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Presidente;

Parágrafo Único – Nos impedimentos legais do Diretor Administrativo Financeiro, caberá o Diretor Técnico assinar os documentos relativos ao “caput” com o Diretor Presidente;

Art. 28. É permitido aos diretores, mediante autorização do Presidente, delegar as competências que lhe forem outorgadas, bem como as de que trata o artigo 25.

SEÇÃO III Do Conselho Fiscal

Art. 29. O Conselho Fiscal, de caráter permanente, compõe-se de três membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados pelo representante do acionista controlador e por ele destituíveis a qualquer tempo.

§ 1º Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função.

§ 2º O Conselho Fiscal contará com pelo menos 1 (um) membro servidor efetivo da EMDUR.

§ 3º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu Presidente, por solicitação do Presidente do Conselho de Administração, do Diretor-Presidente da EMDUR ou de qualquer de seus membros.

§ 4º A ausência à reunião deverá ser justificada por escrito, em tempo hábil, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados.

§ 5º Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância ao cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nos últimos doze meses.

Art. 30. A remuneração dos membros do Conselho Fiscal, além do reembolso das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será de dez por cento da remuneração mensal média dos Diretores e não excederá o referido percentual em nenhuma hipótese, nos termos da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996.

Art. 31. A indicação dos membros do Conselho Fiscal observará ao disposto nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e demais normativos aplicáveis.

Art. 32. Compete ao Conselho Fiscal:

- I – fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;
- II – examinar as demonstrações contábeis do exercício social, inclusive o relatório anual de administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III – opinar sobre as propostas dos órgãos de administração, relativas à modificação do capital social, aos planos de investimento ou ao orçamento de capital, à destinação dos resultados, bem assim sobre transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV – denunciar por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, representante do acionista controlador, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, bem como sugerir providências úteis à EMDUR;
- V – analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e as demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela EMDUR;
- VI – pronunciar-se sobre assuntos de sua atribuição que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho de Administração;
- VII – acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros e quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- VIII – assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar a respeito de assuntos sobre os quais deva opinar ou convocar reunião com a Diretoria Executiva quando julgar necessário.
- IX – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;
- X – realizar a autoavaliação anual de seu desempenho.

§ 1º Os órgãos de administração são obrigados, por meio de comunicação formal, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de dez dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de quinze dias de sua elaboração, cópias dos balancetes e das demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

CAPÍTULO VI**DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

Art. 33. O exercício social da EMDUR é contado de 1º de janeiro a 31 de dezembro do mesmo ano.

Art. 34. A EMDUR elaborará as demonstrações financeiras em 31 de dezembro de cada exercício social.

Art. 35. Ao final de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar as seguintes demonstrações financeiras, que deverão exprimir com clareza a situação do patrimônio da empresa e as mutações ocorridas no exercício:

- I – balanço patrimonial (BP);
- II – demonstração do resultado do exercício (DRE);
- III – demonstração de lucros ou prejuízos acumulados (DLPA);
- IV – demonstração dos fluxos de caixa (DFC);
- V – demonstração do valor adicionado (DVA).

§ 1º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício, nos termos da legislação e normas aplicáveis.

§ 2º As demonstrações financeiras acompanhadas dos pareceres do Conselho Fiscal e da manifestação do Conselho de Administração, após terem sido aprovadas pela Assembleia Geral, serão encaminhadas para apreciação dos órgãos de controle.

§ 3º O resultado do exercício, após a dedução para atender a eventuais prejuízos acumulados e a provisão para imposto de renda, terá a seguinte destinação:

- I – 5% (cinco por cento) para constituição da reserva legal até o limite de 20% (vinte por cento) do capital social;
- II - no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos, em harmonia com a política de dividendos aprovada pela empresa.

CAPÍTULO VII**DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DO PESSOAL**

Art. 36. Aplica-se ao pessoal da EMDUR o regime jurídico estabelecido pela legislação trabalhista.

§ 1º O ingresso do pessoal será feito mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas da EMDUR.

§ 2º. Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários, serão fixados em Plano de Cargos, Carreiras e Salários da EMDUR.

§ 3º. Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração, aprovados pelo Conselho de Administração nos termos deste Estatuto Social, serão submetidos nos termos da lei, à aprovação da Diretoria Executiva, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.

§ 4º A deliberação sobre a criação de cargos e a definição da estrutura organizacional da EMDUR é de competência do Conselho de Administração, com o acompanhamento do Conselho Fiscal e mediante solicitação da Diretoria Executiva,

CAPÍTULO VIII**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 37. Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, e os ocupantes de cargos definidos em decisão de Diretoria, ao assumirem suas funções e durante o prazo de gestão ou atuação, prestarão declaração de bens, anualmente renovada, ou autorização para acesso à sua declaração de ajuste anual do Imposto de Renda, quando necessário.

Art. 38. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, da Diretoria Executiva são destituíveis a qualquer tempo, sendo responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

Art. 39. É vedado a EMDUR conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob

qualquer modalidade, praticar negócios estranhos às suas finalidades, além de realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento.

Art. 40. Os membros da Diretoria Executiva farão jus à concessão de férias proporcionais ao período trabalhado no ano respectivo, não cumulativas com o eventual recebimento dessas vantagens em seus órgãos de origem.

Art. 41. A EMDUR assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados pela prática de atos no exercício do cargo ou função, desde que não haja incompatibilidade com os interesses da empresa.

§ 1º O benefício previsto no caput aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos gestores e ex-gestores até o nível de divisão e aos prepostos, presentes e passados, regularmente investidos de competência para delegação dos administradores.

§ 2º A forma do benefício mencionado no caput será definida pelo Conselho de Administração, ouvida a Consultoria Jurídica da EMDUR.

§ 3º A EMDUR manterá, na forma e extensão definida pelo Conselho de Administração, observado, no que couber, o disposto no caput, contrato de seguro permanente em favor das pessoas mencionadas no caput e no § 1º, para resguardá-las de responsabilidade por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandados judicial ou administrativamente.

§ 4º Se alguma das pessoas mencionadas no caput e no § 1º deste artigo for condenada, com decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação da lei, do estatuto ou decorrente de ato doloso, deverá ressarcir a EMDUR todos os custos e despesas decorrentes da defesa de que trata o caput, além de eventuais prejuízos.

§ 5º Fica assegurado às pessoas mencionadas no caput e no § 1º o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados a EMDUR, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante o prazo de gestão.

Art. 42. Os atos da Administração deverão observar os princípios de integridade inerentes à administração pública.

Porto Velho-RO, 28 de junho de 2018.

THIAGO DOS SANTOS TEZZARI

Diretor Presidente/EMDUR

**ATA DO CONSELHO FISCAL DA 5ª ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DA
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO – EMDUR, REALIZADA EM 23 DE
MAIO DE 2018.**

Aos 23(vinte e três) dias do mês de maio do ano de dois mil e dezoito, às quinze horas e trinta minutos, na sala de reuniões da EMDUR, situada na Avenida Brasília, nº 1.576 – Bairro Santa Barbara, neste Município de Porto Velho, onde ficou designada para acontecer a Sessão Ordinária do Conselho Fiscal da Empresa de Desenvolvimento Urbano, o Presidente do Conselho verificando a presença de quorum, decretou aberta a sessão, com os membros que compõem o Conselho Fiscal da EMDUR, assim qualificados: Conselheiro Presidente representante da SEMFAZ: Ronaldo Galvão Ribeiro; Conselheiro Representante da Procuradoria Geral do Município: Felipe Ampuero Marques; Conselheiro Representante da Empresa de Desenvolvimento Urbano – EMDUR: Miguel Queiroz de Oliveira, conforme designados pelo Decreto nº 14.584, de 06 de julho de 2017, bem como suas alterações. Dando início aos trabalhos o Presidente anunciou como pauta da Sessão: **1) Análise do Memorando n.**

18/GERFIN/EMDUR/2018, que trata de informações a respeito do material elétrico;

2) Análise quanto aos serviços prestados pela empresa BRASILCARD ADMINISTRADORA DE CARTÕES; 3) Exame e Parecer das Contas do Exercício de 2017; Iniciada a pauta ficou deliberado: Quanto ao item 1) Em atendimento ao pedido de complementação de informações, a Gerência Financeira/Seção de Contabilidade apresentou as devidas justificativas, bem como juntou cópia do relatório do setor de Almoxarifado e Setor de Materiais. Diante da Documentação de Dezembro/2017, este Conselho Fiscal ponderou que a aparente divergência evidenciada resulta da não uniformização do que compõe a subconta “Material de Consumo” apresentada no balancete analítico e no plano de contas. Ponderou-se ainda a contabilização de “Material de Escritório” dentro da subconta “Material de Processamento de dados” no respectivo balancete, o que pode levar a uma interpretação equivocada dos dados. Contudo, faz-se a ressalva que as referidas constatações não influenciaram na fidedignidade dos valores contabilizados como estoque de material elétrico (iluminação pública), que terminou o ano de 2017 avaliado em R\$ 1.193.405,39. Porém, este Conselho recomenda que as classificações sejam retificadas para maior clareza da análise contábil; Quanto ao item 2) Em análise ao contrato de prestação de serviços, este Conselho Fiscal se manifesta favorável à informação dada através do Memorando nº 15/GEFIN/EMDUR/2018, em razão de não ter sido vislumbrado o estabelecimento prestador do serviço em Porto Velho, conforme prevê o art. 4º da Lei Complementar Nacional nº 116/2003, em razão dos serviços serem prestados de forma remota, através de sistema informatizado; Quanto ao item 3) Após análise e deliberação, elaborou-se o Parecer n. 01/CF/EMDUR/2018, aprovando com ressalvas a prestação de contas anual do exercício de 2017 em cumprimento às disposições estatutárias. Por último, em razão da Comissão de Reestruturação formada pela EMDUR, para fins de adequação à Lei Federal 13.303/2016 e de Ofício encaminhado pela Presidência da empresa solicitando reunião para discussão a respeito de mudanças regimentais, o Conselheiro-Presidente agendou reunião extraordinária para o dia 30/05/2018 às 15 horas. Não havendo nada mais a tratar, deu por encerrado esta sessão às 17:08 horas, estando todos de acordo. O Presidente agradeceu a presença de todos.

Eu, Felipe Ampuero Marques, secretariei a sessão, lavrei a presente ata que vai por mim assinada _____ e por todos os membros do Colegiado, após, discutida e aprovada. Sala da Presidência na EMDUR – Conselho Fiscal 23/05/2018 (quarta-feira).

RONALDO GALVÃO RIBEIRO
CONSELHEIRO PRESIDENTE

MIGUEL QUEIROZ DE OLIVEIRA
CONSELHEIRO-MEMBRO

FELIPE AMPUERO MARQUES
CONSELHEIRO-MEMBRO

FUNCULTURAL

PORTARIA Nº.024/GAB/FUNCULTURAL

Porto Velho, 19 de junho de 2018.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO/ FUNCULTURAL, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 2.114 de 18 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

ARBITRAR E CONCEDER: 04 e 1/2 quatro diárias e meia, aos servidores abaixo relacionados, para se deslocarem ao Distrito de São Carlos, por meio

de transporte terrestre, no período de “06-07 a 09-07-2018”, que tem por objetivo fiscalizar e acompanhar a montagem e desmontagem da estrutura e apoio ao **ARRIAL MADE IN ROÇA** e a execução do Projeto **SOM LIVRE** naquela localidade.

Item	Servidor	Cargo	Nº de Diárias	Valor Unitário	Valor Total
01	Edimilson Batista Gama	Subgerente de Comunicação Visual	4 e 1/2	75,02 37,51	337,59
02	Fábio Gutierrez dos Santos Ribeiro	Subgerente de Estrutura de Eventos	4 e 1/2	75,02 37,51	337,59
03	Raimesson Gama Barbosa	Gerente da Divisão do Mercado Cultural	4 e 1/2	75,02 37,51	337,59
04	Wedney Marcell Padilha Lobato	Subgerente de Áudio e Iluminação Artística	4 e 1/2	75,02 37,51	337,59
05	Emene Raquel Germano Rosa	Gerente da Divisão de Execução de Eventos	4 e 1/2	75,02 37,51	337,59
Total: R\$				1.687,95	

ANTÔNIO OCAMPO FERNANDES
Fundação Cultural do Município de Porto Velho - FUNCULTURAL
PRESIDENTE

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da Câmara Municipal de Porto Velho, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 57 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, CONVOCA os Senhores Vereadores para participarem da SESSÃO EXTRAORDINÁRIA a ser realizada no dia **03 de julho de 2018**, terça-feira, às 18:30 horas, no Salão de Reuniões “Bohemundo Álvares Affonso” desta Casa Legislativa, da matéria constante da seguinte:

ORDEM DO DIA

I – Projeto de Lei Complementar nº 1.008/2018, de autoria dos Membros da Câmara Municipal, que “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 717/2018”

II – Projeto de Lei Complementar nº 1.009/2018, de autoria dos Membros da Câmara Municipal, que “Altera dispositivos da Lei Complementar nº 716/2018”

III - Projeto de Lei nº 3.740/2018, de autoria dos Membros da Câmara Municipal, que “Altera dispositivos da Lei nº 2.506/2018”

Câmara Municipal de Porto Velho (RO), 29 de junho de 2018.

Vereador JURANDIR BENGALA

1º Vice-Presidente