

I – Gestor do Contrato Titular: Auriléia Lima de Oliveira
Matrícula: 713062

II – Gestor do Contrato Substituto: Janildo Nonato Monteiro
Matrícula: 713063

III - Fiscal do Contrato Titular: Leandro Souza da Silva
Matrícula: 712980

IV – Fiscal do Contrato Substituto: José Wilson Aguiar
Matrícula: 540210

Telefone: (68) 3223-5202

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do Contrato.

Rio Branco – Acre, 14 de junho de 2022.

Pedro Henrique Lima e Silva

Diretor Presidente

Decreto nº 820/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER
GARIBALDI BRASIL – FGB

PORTARIA Nº. 172/2022

O Diretor Presidente da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 820 DE 15 de abril de 2021

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar sem efeito a Portaria Nº 167/2022, publicada no Diário Oficial do Estado do Acre nº 13.310, de 22 de junho de 2022.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Dê Ciência, Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Rio Branco (AC), 22 de junho de 2022.

Pedro Henrique Lima e Silva

Diretor Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

Portaria nº. 43/2022

Estabelece os regramentos básicos de competência, atuação, atribuições e funcionamento da Divisão de Cálculos, órgão auxiliar vinculado ao órgão de execução Procuradoria Judicial, integrantes da estrutura organizacional básica desta Procuradoria-Geral do Município-PGM, nos termos do art. 1º, II, “e” do Decreto Municipal nº 744/2022.

O Procurador Geral do Município de Rio Branco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 1.629/2006:

Considerando o Decreto Municipal nº 744 de 09 de maio de 2022, que reformulou a Estrutura Organizacional Básica da Procuradoria-Geral do Município-PGM e, conseqüentemente, trouxe a necessidade de estabelecer-se regramentos básicos, imprescindíveis ao adequado funcionamento dos respectivos órgãos auxiliares;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 1º, II, alínea “e” do Decreto Municipal nº 744/2022, a Procuradoria Judicial é órgão de execução, composto pelos seguintes órgãos auxiliares: Assessoria Técnica, Divisão de Precatórios e Divisão de Cálculos;

Considerando, por fim, a necessidade de aprimorar as rotinas e os procedimentos internos com vistas a empreender maior eficiência, celeridade e eficácia quanto a análise e conferência dos cálculos relativos aos processos judiciais em que figura como parte a Fazenda Pública Municipal;

Resolve:

Art. 1º Disciplinar os regramentos básicos de competência, atuação, atribuições e funcionamento do órgão auxiliar Divisão de Cálculos, vinculado ao órgão de execução Procuradoria Judicial, nos termos do artigo 1º, inciso II, alínea “e” do Decreto Municipal nº 744/2022;

Art. 2º A Divisão de Cálculos detém a função de apoio e assistência técnica aos Procuradores atuantes em processos judiciais e compete-lhe, especialmente, a análise, supervisão, elaboração e acompanhamento das contas e trabalhos técnicos de cálculos e perícias contábeis, referentes aos feitos judiciais de interesse da Administração Pública Municipal Direta e Indireta (esta última apenas em casos excepcionais) submetidos à responsabilidade desta Procuradoria-Geral do Município-PGM, sempre que:

I – A Fazenda Pública Municipal for intimada para manifestação, impugnação e embargo;

II – A pedido do(a) Procurador(a) Municipal, quando este entender necessário ao caso concreto, independentemente de intimação judicial;

III – Se fizer necessária a elaboração de conta para subsidiar o ajuizamento de ações judiciais, a propositura de exceções de pré-executividade ou para embasar qualquer outra forma de atuação jurídica em defesa dos interesses legítimos do Município;

IV – A demanda versar sobre Requisições de Pequeno Valor - RPV e de Precatórios expedidos em face da Fazenda Pública Municipal, mediante solicitação do(a) Procurador(a) Municipal atuante no processo ou da Divisão de Precatórios, preferencialmente, antes do pagamento dos respectivos débitos;

V – Supervisionar, analisar ou elaborar as contas de liquidação de sentença, atualização de juros e correções monetárias, bem como, àquelas pertinentes aos processos de execução;

VI – Auxiliar no exame, revisão, atualização e elaboração de cálculos extrajudiciais, inclusive àqueles inerentes às atividades atípicas desta Procuradoria-Geral, inclusive, no âmbito das licitações e contratações administrativas gerenciadas pela PGM, quando devidamente designada pelo(a) Procurador(a)-Geral de Rio Branco.

Parágrafo único. O Chefe da Divisão de Cálculos poderá ser designado pelo Gabinete da Procuradoria-Geral para atuar com fiscal de contratos administrativos, nos termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 (artigo 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021), sempre que necessário, sem prejuízo das atribuições, originariamente conferidas, em decorrência da chefia do órgão auxiliar que lhe fora designado.

Art. 3º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I – Procurador(a) Solicitante: Procurador(a) Municipal que provocará a insurgência da Divisão de Cálculos nas contas de feitos judiciais ou administrativos que estão sob sua responsabilidade;

II – Solicitação de Elaboração ou Análise de Cálculo: requerimento formulado pelo(a) Procurador(a) solicitante, requisitando a análise, supervisão, elaboração e acompanhamento das contas e trabalhos técnicos de cálculos e perícias contábeis, referentes aos feitos judiciais de interesse da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

III – Nota Explicativa: documento elaborado pela Divisão de Cálculos nas análises e elaborações menos complexas, contendo o resumo dos aspectos que foram examinados pelo técnico e uma exposição detalhada acerca dos eventuais pontos a serem impugnados pelo(a) procurador(a) solicitante;

IV – Parecer Técnico: documento elaborado pela Divisão de Cálculos nas análises e elaborações de contas mais complexas, contendo o resumo dos aspectos que foram examinados pelo técnico, eventuais inconsistências, divergências e uma exposição detalhada acerca dos pontos a serem impugnados pelo procurador solicitante.

Art. 4º Compete ao Chefe da Divisão de Cálculos, quando da triagem das demandas que lhe são submetidas, deliberar a respeito da complexidade do cálculo e da natureza do documento que será elaborado pela contadoria, ou seja, fazendo opção por nota explicativa ou parecer técnico, conforme exija o caso concreto.

Art. 5º A Solicitação de Elaboração ou Análise de Cálculo poderá ser requerida pelo(a) Procurador(a)-Geral, Procurador(a) Geral-Adjunto(a), Direção da Procuradoria Judicial e pela Divisão de Precatórios, sempre que necessário, ou, ainda, pelos(as) Procuradores(as) Municipais que integram o quadro de Procuradores da PGM, a fim de subsidiar os processos judiciais ou administrativos que estejam sob suas respectivas responsabilidades.

§1º O requerimento, sem prejuízo dos demais documentos complementares pertinentes ao caso concreto, deverá conter:

a) O número do processo judicial ou outro número de protocolo eletrônico correspondente (ex.: Saj, e-Doc, Pje, RBdoc, Webpublico e etc.);

b) O número do processo eletrônico gerado pelo sistema próprio de automação processual desta PGM, qual seja, SAJ/PGM.net;

c) Indicar o documento, a folha específica e/ou o código identificador da conta a ser elaborada ou examinada, contendo todos os parâmetros de cálculo necessários a execução dos trabalhos pela contadoria (ex.: base de cálculo, datas, índices setoriais, multas, percentual de honorários, juros e atualizações monetárias e etc.);

d) Indicar o prazo máximo em que a solicitação deve ser respondida pela contadoria, resguardado o mínimo de 05 (cinco) dias úteis entre o protocolo da solicitação pelo Procurador requerente e a data pretendida para recebimento da resposta pela Divisão.

§2º O(A) Procurador(a) do feito poderá indicar expressamente no requerimento os índices e/ou parâmetros específicos a serem utilizados na análise do cálculo apontado ou na elaboração de nova conta, caso entenda que os critérios previamente estabelecidos nos autos divergem do disposto no ordenamento jurídico vigente.

§3º A Divisão de Cálculos deverá examinar e conferir as contas que lhe forem apresentadas, observando-se a ordem cronológica de recebimento pelo setor e os prazos previamente fixados em cada solicitação, exceto em casos específicos de urgência manifestada pelo(a) Procurador(a)-Geral, pelo Procurador(a)-Geral Adjunto(a) ou pela Direção da Procuradoria Judicial.

Art. 6º A Solicitação de Elaboração ou Análise de Cálculo poderá ser protocolada junto à Divisão de Cálculos, preferencialmente, em modo digital, mediante endereço eletrônico específico para o recebimento dessas demandas, ou, em casos excepcionais, pessoalmente no setor, registrando-se a data do recebimento para fins de contagem e controle de prazos.

Parágrafo único. O e-mail referido no caput deverá ser criado pela Divisão de Cálculos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da publicação e vigência desta Portaria, com comunicação imediata ao Gabinete desta Procuradoria-Geral e a Direção da Procuradoria Judicial para adoção das providências pertinentes à iniciar a remessa de demandas.

Art. 7º O resultado dos trabalhos realizados pela Divisão de Cálculos, seja para elaboração ou atualização das contas, seja para conferência e análise de cálculos previamente elaborados, deverão estar acompanhadas de parecer contábil (nas situações mais complexas) ou nota explicativa (em situações de menor complexidade), cujo teor deve consignar um resumo dos aspectos que foram examinados pelo técnico e uma exposição detalhada acerca dos eventuais pontos a serem impugnados pelo procurador solicitante.

§1º Sempre que for detectada qualquer desconformidade na conta examinada e a conclusão técnica for pela impugnação, os documentos referidos no caput deverão ser instruídos com planilha de cálculos que saneie as falhas e aponte os valores reputados como devidos.

§2º A Divisão de Cálculos elaborará as contas usando os programas ou plataformas específicas utilizadas pelo Poder Judiciário, quando for o caso, conforme indicação e solicitação expressa do Procurador atuante no feito.

Art. 8º O parecer contábil ou a nota explicativa elaborada pela Divisão de Cálculos, na forma do artigo 5º desta Portaria, deverão ser dirigidos ao(a) Procurador(a) solicitante em meio físico ou, preferencialmente, digital, observando-se neste último caso o direcionamento para o e-mail indicado na solicitação ou, na sua falta, para o e-mail do cartório eletrônico da Procuradoria Judicial (cartorioeletronico.pgmrbr@gmail.com).

Parágrafo único. O parecer contábil ou a nota explicativa, acompanhados das respectivas planilhas, elaborados pela contadoria, deverão ser obrigatoriamente inseridos nos autos internos do SAJ pelo(a) Procurador(a) solicitante ou pelo Setor Cartório Eletrônico, neste último caso com geração de pendência no sistema.

Art. 9º As solicitações de complementação de análise ou reexame de contas seguirá a mesma disciplina do pleito inicial, exceto quanto ao prazo, que poderá ser reduzido ao tempo mínimo necessário para atender ao termo judicial em curso.

Art. 10. A análise das contas referentes às Requisições de Pequeno Valor e de Precatórios expedidos em face da Fazenda Pública Municipal observará, no que couber, a mesma regulamentação estabelecida neste ato para o exame dos demais cálculos judiciais, exceto quanto às orientações específicas que forem consignadas na solicitação.

Art. 11. A Divisão de Cálculos elaborará até o 5º dia útil de cada mês relatório de atividades realizadas no período, encaminhando-o de modo físico ou preferencialmente digital para a Direção da Procuradoria Judicial.

Art. 12. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete da Procuradoria-Geral do Município, em 20 de junho de 2022.

Josney Cordeiro da Costa. Procurador-Geral do Município - Decreto nº 494/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO - PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - SMGA

PORTARIA Nº 309/2022/SMGA/GAB DE 14 DE JUNHO DE 2022.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 1.487 de 27 de outubro de 2021, publicado no Diário Oficial do Estado n. 13.157, de 27 de outubro de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora SHIRLEY CONCEIÇÃO DE BRITO, matrícula 714027, para responder pelo cargo de Chefe da Divisão de Contratos da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa;

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se

Douglas Jonathan Santiago de Souza
Secretário Municipal de Gestão Administrativa - SMGA
Decreto n.º 1.487/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL/COMDEC

PORTARIA Nº. 017/2022

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CASA CIVIL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

Considerando o artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, que dispõe que é dever da administração acompanhar e fiscalizar o contrato para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, em observância à legislação vigente, atuarem na gestão e fiscalização do Contrato Casa Civil/COMDEC nº 002/2022, Termo WebPúblico nº 01030012/2022, proveniente da adesão a Ata SRP nº 014/2022 DERACRE, Pregão nº 023/2022, celebrado entre a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, por intermédio da Secretaria Municipal da Casa Civil, e a empresa Q L OLIVEIRA & CIA LTDA, que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições prontas (marmiteix) para atender as necessidades da COMDEC.

I – Verdiana Marques da Silva (Gestor do Contrato).

Matrícula nº 703994

II – José de Brito Soares (Fiscal do Contrato).

Matrícula nº 713100

Art. 2º Compete aos fiscais a verificação da correta execução do objeto contratual, em seu aspecto quantitativo e qualitativo, bem como o atendimento às normas regulamentares aplicáveis ao objeto contratado.

Parágrafo único. O fiscal que não observar as normas contidas nesta Portaria e no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos

Administrativos e causar danos de qualquer ordem ao Poder Público em decorrência do exercício do ônus a ele incumbido, responderá pelos danos que causar.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com seus efeitos retroagindo à data de assinatura do contrato supracitado, para efeitos de fiscalização dos serviços executados.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal da Casa Civil, em 09 de junho de 2022.

Valtim José da Silva
Secretário Municipal da Casa Civil

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA

PORTARIA Nº 216 DE 22 DE JUNHO DE 2022

A SECRETÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 1.592 de dezembro de 2021, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Gestores e Fiscais do contrato celebrado entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Empresa a seguir enunciada:

Contrato nº 01100042/2022

Pregão Eletrônico SRP Nº 037/2022

Processo Administrativo Nº 073/2022 – CPL 02/PMRB

Processo nº 7680/2022

Contratada: NORTE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA

Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios (Café e Açúcar)

Gestor Titular: Matheus Fernandes da Costa Silva

Matrícula nº 714011

Gestora Substituta: Ana Paula Diniz Brito

Matrícula nº 713902-1

Fiscal Titular: Ana Paula de Moraes

Matrícula: 712275-2

Fiscal Substituto: Thiago Franco de Lima

Matrícula: 70279-2

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data do Contrato acima especificado.

Sheila Andrade Vieira
Secretária Municipal de Saúde
Dec. nº 1.592/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO – PMRB
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

Extrato de Contrato

Nº do Contrato: 1080012/2022.

Nº do Processo: 168/2021/CPL/PMRB

Adesão a Ata de Registro de Preços nº 021/2021/SASDH

Pregão Eletrônico SRP Nº 042/2021 – CPL 01

Partes: O MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN, E DO OUTRO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA S L DE CASTRO EIRELI.

Objeto do Contrato: Aquisição de material de consumo – cópias, carimbos e outros para atender a necessidade de padronização dos servidores da Secretaria Municipal de Finanças - sefin.

Fundamentação Legal: Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Decreto do Município nº 717, de 20 de julho de 2015, publicado no DOE nº 11.603, de 23 de julho de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata.