



Atos do Executivo

SUMÁRIO

Governadoria.....	01
Sec. de Estado da Administração.....	26
Sec. de Estado do Planejamento.....	31
Sec. de Est. da Assistência Social.....	32
Secretaria do Estado de Saúde.....	32
Secretaria de Estado de Educação.....	33
Sec. de Est. da Seg., Defesa e Cidadania...37	
Sec. de Estado de Justiça.....	57
Defensoria Pública.....	57
Secretaria de Estado de Finanças.....	57
Sec. de Estado do Desenvolvimento Econômico e Social.....	59
Sec. de Est. da Agricultura, Pecuária e Regularização Fundiária.....	59
Sec. de Estado dos Esportes da Cultura e Do Lazer.....	
Sec. de Estado do Desenvolv. Ambiental.....	
Tribunal de Contas.....	76
Prefeitura Municipal da Capital.....	
Prefeituras Municipais do Interior.....	85
Cameras Municipais do Interior.....	86
Institutos Municipais.....	
Ineditoriais.....	

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 14698, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

Dispõe sobre utilização de viaturas da frota oficial, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e,

Considerando o que determina a Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000;

Considerando que a centralização das atividades de apoio administrativo relativas ao setor de Transportes na Coordenadoria Geral de Apoio Administrativo – CGAA/SEAD, que na atual conjuntura, a contenção de despesas é imperativa;

Considerando, finalmente, ser altamente oneroso o reparo da maioria das viaturas integrantes da frota oficial em oficinas terceirizadas,

DECRETA:

Art. 1º Todos os funcionários estaduais ou federais à disposição do Governo do Estado de Rondônia, ocupantes dos cargos efetivos de Motorista e Oficial de Manutenção, nas funções de mecânico de automóveis, eletricitista de automóveis, soldador e chapeador, em todo o Estado, serão lotados, *ex-officio* da Secretaria de Estado de Administração – SEAD, para as Secretarias e demais órgão do Estado onde estiverem exercendo as atividades próprias de seu cargo, ficando a Coordenadoria Geral de Apoio Administrativo – CGAA, responsável pelo controle da frequência dos motoristas.

§ 1º Os representantes, delegados ou agentes dos órgãos interiorizados controlarão a frequência dos motoristas sediados no interior do Estado e a encaminhará, até o dia 5 de cada mês subsequente, à CGAA.

§ 2º A frequência dos ocupantes da função de Motorista de Gabinete será controlada pelo titular do órgão a que estão servindo, devendo ser encaminhada à CGAA até o dia 5 de cada mês subsequente.

Art. 2º Até 30 (dias) a partir da publicação deste Decreto, todos os órgãos da Administração Direta e Indireta encaminharão a relação das viaturas oficiais do Estado, sediadas na Capital e Interior, serão apresentadas à Gerência de Transporte Oficial – GTO da CGAA, que as cadastrará.

Parágrafo único. A GTO encaminhará modelo do formulário para cadastro a todos os órgãos.

Art. 3º A distribuição das viaturas disponíveis para os diversos órgãos do Governo Estadual será efetuada pela GTO, de acordo com as seguintes prioridades:

I - viaturas de representação do titular, a serviço do gabinete de cada órgão;

II - viaturas de apoio local, para atendimento das atividades administrativas dos órgãos, em que haja necessidade de deslocamento somente dentro do município sede do órgão e que servem;

III - viaturas de apoio em trânsito, para atendimento das atividades administrativas dos órgãos, em que haja necessidade de deslocamento para fora do município sede do órgão a que servem; e

IV - atendimento as necessidades extraordinárias dos órgãos, inclusive para viagens ao interior do Estado.

Parágrafo único. Os motoristas das viaturas constantes do inciso I deste artigo serão indicados pelo titular do órgão ou solicitados à GTO e fará jus à gratificação prevista na Lei Complementar nº 224, de 4 de janeiro de 2000.

Art. 4º Para atender a prioridade de que trata o inciso II, III e IV do artigo 3º, a GTO atenderá os pedidos encaminhados pelo titular do órgão que necessitar do atendimento para viagens e deslocamentos, especificando em ofício dirigido à GTO, os serviços a serem efetuados, sua urgência, o itinerário previsto e o período.

Art. 5º Os veículos pertencentes à frota oficial deverão ser utilizados única e exclusivamente a serviço do Governo do Estado.

§ 1º Ficam autorizadas às polícias Civil e

Militar a apreenderem veículos pertencentes à frota oficial do Estado, que estejam em utilização para fins particulares, dentro ou fora do horário normal do expediente, independentemente de autorização do titular da pasta a que pertencer o veículo, lavrando boletim circunstanciado.

§ 2º Aqueles que infringirem ou derem causa às infrações previstas nos parágrafos anteriores, responderão na forma da lei, sob pena de responsabilidade a Processo Administrativo.

§ 3º Os veículos apreendidos serão depositados na Delegacia da Polícia Civil ou Quartel da Polícia Militar mais próximo do local da apreensão.

§ 4º A restituição do veículo dar-se-á por requerimento expresso do titular da Pasta a que pertencer.

Art. 6º A GTO é o único órgão responsável pela manutenção e conservação das viaturas, cabendo-lhe toda e qualquer iniciativa neste sentido.

Art. 7º As viaturas de que se tratam os incisos I e II do artigo 3º deste Decreto, sediadas na capital e que necessitarem pernoitar fora da GTO, tendo em vista a dificuldade de retorno ao final do expediente, poderão a critério e sob inteira responsabilidade do titular do órgão a que servem e farão uso de autorização, de acordo com os seguintes critérios:

I - autorização de trânsito livre – documento emitido pela GTO, para dispensar o veículo de recolhimento à mesma e só poderá ser solicitado para viaturas que estiverem à disposição de Secretários, Superintendentes, Gerentes, Coordenadores, Diretores, Delegados ou equivalentes;

II - Fica sob inteira responsabilidade dos titulares dos órgãos solicitar autorização de “Trânsito Livre”, informando a identificação do veículo, do seu condutor, do órgão a que estiver servindo e o período de validade; e

III - O período do “Trânsito Livre” terá duração de no mínimo de 30 (trinta) e máximo de 90 e (noventa) dias e renovável a cada final de período.

Art. 8º As viaturas de trata os incisos II do artigo 3º deste Decreto, sediadas na capital e que necessitem estender as suas atividades, durante os finais de semanas ou feriados, para atender campanhas públicas, farão uso da “Operação Chapa Branca”, de acordo com os seguintes critérios:

I - a GTO é o único órgão responsável pela emissão e controle da “Operação Chapa Branca”;

II - fica sob inteira responsabilidade dos titulares dos órgãos solicitar autorização de

“Operação Chapa Branca”, informando a identificação do veículo, do seu condutor, do órgão a que estiver servindo, especificando a atividade a ser desenvolvida e o período; e

III – o período da “Operação Chapa Branca” poderá ser requerido para o máximo de 3 (três) dias e renovável.

Art. 9º As viaturas de que trata o inciso III e IV do artigo 3º deste Decreto farão uso da “Autorização de Viagem” de acordo com os seguintes critérios:

I - fica sob inteira responsabilidade dos titulares ou Gerentes Administrativos de cada órgão sediado na capital, solicitar a “Autorização de Viagem”;

II - a GTO é o único órgão responsável pela emissão e controle da “Autorização de Viagem” para veículos sediados na capital;

III - fica sob inteira responsabilidade dos representantes de cada órgão, sediado no interior, emitir a “Autorização de Viagem” e ao final de cada mês remeter a relação das mesmas à GTO para controle; e

IV - a solicitação para “Autorização de Viagem” deverá ser feita 12 horas antes do período da viagem e com a identificação do veículo, do condutor, do conduzido (servidores e/ou bens materiais), itinerário da viagem e período.

Parágrafo único. A autorização de viagem expedida pela GTO, bem como os comprovantes de abastecimentos do veículo utilizado na locomoção do servidor, deverão compor a prestação de contas das diárias, que farão parte do mesmo processo.

Art. 10. Os motoristas apresentarão as viaturas de que trata o inciso II do artigo 3º deste Decreto, ao setor que são subordinados, que orientará sua utilização durante o expediente e assinará, ao final, o “Boletim Diário de Tráfego”, emitido pela GTO, determinando o recolhimento da viatura à garagem da mesma.

§ 1º O motorista, ao ser liberado pelo responsável do setor no qual prestou serviço, ao final do expediente, terá um prazo máximo de 30 (trinta) minutos, após a sua saída da unidade a que estiver servindo para apresentar a viatura à garagem da GTO.

§ 2º Todos os veículos da Frota Oficial, obrigados ao recolhimento à Garagem da Gerência de Transporte Oficial, só terão a sua saída liberada, para atuarem nas unidades a que servem, através de Boletim Diário de Tráfego, Autorização de Viagem ou Operação Chapa Branca.

§ 3º A Garagem da Gerência de Transporte Oficial não se responsabiliza por todo e qualquer objeto, no interior dos veículos, não declarado, formalmente, pelo seu condutor e que não tenha sido inspecionado pela portaria desta Garagem, com o devido registro em ata ou em outro documento para este fim, no momento da entrada deste veículo em suas dependências, para a sua guarda ou manutenção.

Art. 11. A guarda dos veículos da Frota Oficial se dará somente durante o período em que estiverem dentro do perímetro das dependências da Garagem da Gerência de Transporte Oficial.

Art. 12. É vedada a direção das viaturas oficiais por funcionário estranho ao quadro de condutores, exceto em caso de absoluta falta de motorista, quando o Gerente de Transporte Oficial poderá expedir “Autorização Provisória para Conduzir Veículo Oficial”, conforme os critérios a seguir:

I - fica sob inteira responsabilidade dos titulares de cada órgão sediado na capital, solicitar a “Autorização Provisória para Conduzir Veículo Oficial”;

II - a solicitação para “Autorização Provisória para Conduzir Veículo Oficial” deverá ser feita antes do período pretendido e com a identificação do condutor, a categoria de veículos a conduzir e o período;

III - a “Autorização Provisória para Conduzir Veículo Oficial” só será expedida a servidor devidamente habilitado para a categoria pretendida, encaminhando cópia legível à GTO; e

IV - A “Autorização Provisória para Conduzir Veículo Oficial” expira ao final do período pretendido ou, ao final da validade da CNH do condutor, se esta vencer antes do final desse período e o condutor não renová-la dentro do prazo legal para isto.

Art. 13. É vedada a utilização das viaturas para fins particulares, a qualquer título, dentro ou fora do horário normal do expediente, independentemente de autorização do titular da pasta a que pertencer o veículo.

Art. 14. O recolhimento das viaturas de que trata o inciso II do artigo 3º deste Decreto é obrigatório a todos os órgãos, exceto os fazem uso de “Trânsito Livre”, devidamente dentro da validade, excluídos os veículos da Casa Militar, Polícia Militar, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Fica revogado o Decreto nº 9007, de 23 de fevereiro de 2000 e suas alterações.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 5 de novembro de 2009, 121ª da República.

IVO NARCISO CASSOL
Governador

DECRETO Nº 14699, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2009.

Regulamenta a Lei nº 2160, de 14 de outubro de 2009, que instituiu o Programa Estadual de Eficiência Energética, no âmbito do Governo do Estado de Rondônia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual e, nos termos do artigo 3º da Lei nº 2160, de 14 de outubro de 2009,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 2160, de 14 de outubro de 2009, que instituiu o Programa Estadual de Eficiência Energética, no âmbito do Governo do Estado de Rondônia”.

Art. 2º O Programa Estadual de Eficiência Energética instituído no âmbito dos órgãos da Administração Pública Direta, das Autarquias, das Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e das empresas em cujo capital o Estado tenha participação majoritária, bem como das demais entidades por ele direta ou indiretamente controladas.

Art. 3º O Programa de que trata o *caput* tem por finalidade implantar, promover e articular ações visando à redução e o uso racional de energia.

§ 1º Os órgãos e entidades referidos no *caput* deverão tomar medidas imediatas para redução do consumo de energia elétrica de suas instalações.

§ 2º Os órgãos e entidades referidos no *caput* deverão elaborar Programa Interno de Redução e Racionalização do Uso de Energia abrangendo as recomendações contidas nos Anexos I e II deste Decreto e no Manual de Orientações Gerais para Conservação de Energia em Prédios Públicos, publicado pelo Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica – PROCEL, mantido pelo Governo Federal.

Art. 4º Fica instituído o Comitê de Eficiência Energética – CEE, na forma deste Decreto.

§ 1º O CEE será composto de cinco membros e seus suplentes, com a seguinte composição:

I – 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Planejamento e Coordenação Geral – SEPLAN;

II – 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Administração – SEAD;

III – 01 (um) representante da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental – SEDAM;

IV – 01 (um) representante da Secretaria de Estado da Educação – SEDUC; e

V – 01 (um) representante da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico e Social – SEDES.

§ 2º O CEE elegerá entre seus membros o seu Coordenador e Secretário, e disporá de regimento interno, que deverá ser regulamentado em até 60 (sessenta) dias a partir da nomeação.

§ 3º O mandato dos membros do CEE será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 4º Os membros do CEE serão designados pelo Governador do Estado.

§ 5º As funções dos membros do CEE serão desenvolvidas sem prejuízo das atividades próprias de seus cargos ou funções.

Art. 5º A coordenação do Programa Estadual de Eficiência Energética caberá ao CEE, constituído conforme disposto no artigo anterior, junto à Governadoria do Estado.

Art. 6º O CEE tem ainda como seguintes atribuições:

I – estabelecer metas e diretrizes para o Programa de Eficiência Energética;