

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO**

**SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DOS GASTOS**  
**PÚBLICOS - SGP**  
**PORTARIA 018/SGP/2021 DO DIA 25 DE OUTUBRO 2021**

DESIGNAR SERVIDORES COMO RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO OPERACIONAL E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DOS CONTRATOS DE SERVIÇOS DE AUTOGESTÃO DE FROTA, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO AUTOMOTIVA DA FROTA OFICIAL NO ÂMBITO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.

A SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.404, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial do Município, nº 5.567, de 01 de novembro de 2017. RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR servidores do Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA como responsáveis pela gestão operacional dos contratos de serviços de autogestão de frota, compreendendo a manutenção preventiva, corretiva e assistência técnica via sistema dos veículos, máquinas, equipamentos e embarcações da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho, celebrados entre o Município de Porto Velho e a empresa Neo Facilidades e Benefícios Eireli - ME, sendo: Contrato nº 054/PGM/2019 - Processo nº 10.00100-000/2019 - SEMOB; Contrato nº 056/PGM/2019 - Processo nº 04.00305-000/2019 - PGM; Contrato nº 057/PGM/2019 - Processo nº 02.00369-000/2019 - SGG; Contrato nº 060/PGM/2019 - Processo nº 10.00173-000/2019 - SEMUSB; Contrato nº 061/PGM/2019 - Processo nº 05.00045-000/2019 - SEMPOG; Contrato nº 063/PGM/2019 - Processo nº 15.00019/2019 - SEMAGRIC; Contrato nº 067/PGM/2019 - Processo nº 06.11044-000/2019 - SEMFAZ; Contrato nº 068/PGM/2019 - Processo nº 14.02620-000/2019 - SEMTRAN; Contrato nº 069/PGM/2019 - Processo nº 18.05210-000/2019 - SEMUR; Contrato nº 071/PGM/2019 - Processo nº 16.00.0375-00/2019 - SEMA; Contrato nº 072/PGM/2019 - Processo nº 03.00095-00/2019 - CGM; Contrato nº 074/PGM/2019 - Processo nº 09.00515/2019 - SEMED e Contrato nº 096/PGM/2019 - Processo nº 07.04594-000/2019 - SEMAD.

SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
José Antonio Lima Silva	Diretor do Departamento de Qualidades dos Gastos Administrativos	1000645
Isabelle Costa da Silva	Assessor Nível II	1001045
Angelina da Cruz Silva Gonçalves	Assessor Nível I	85903
Leandro dos Santos Barreto	Assessor Nível I	317588
Luciana Cid Alencar de Oliveira	Gerente de Divisão	1001767
José Hamilton Vicente de Sousa Filho	Gerente de Divisão	317827
Luiz Carlos Ferreira	Gerente de Divisão	299835

Art. 2º O Decreto nº 15.439, de 13 de setembro de 2018, aprovou o Regimento Interno da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP e regulamenta no Art. 21 as atribuições da Divisão de Serviços de Telefonia e Internet - DSTI:

DO DEPARTAMENTO DE QUALIDADE DOS GASTOS ADMINISTRATIVOS - DQGA

Art. 21. Compete ao Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA, além das funções designadas no Art. 7º da Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 689, de 31 de outubro de 2017, as seguintes atribuições:

- I – Analisar, acompanhar, controlar e avaliar os projetos desenvolvidos na Superintendência, propondo novas políticas de trabalho e sugerindo mudanças na gestão dos gastos públicos;
- II – Controlar o uso disciplinado dos veículos oficiais da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos;
- III – Controlar o abastecimento dos veículos da frota oficial, propondo metodologias e melhores formas de gerenciamento do consumo de combustíveis;
- IV – Controlar a realização das manutenções preventivas e corretivas dos veículos oficiais, propondo metodologias e formas avançadas de gerenciamento da frota oficial;
- V – Realizar o acompanhamento dos gastos essenciais, tais como de energia elétrica, água e esgoto, tráfego de dados, telefonia fixa e telefonia móvel, gerando melhoria no atendimento dos serviços e utilizando métodos racionais de consumo e controle;
- VI – Propor atos normativos dentro da área de sua competência;
- VII – Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhes são diretamente subordinadas;
- VIII – Gerir a organização administrativa de seu quadro de pessoal;
- IX – Expedir documentos relativos às atividades na sua área de atuação;
- X – Comunicar ao nível hierárquico superior competente o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário, sob pena de responsabilidade solidária;
- XI – Homologar os Pareceres, Análises e demais documentos produzidos pelas Divisões hierarquicamente subordinadas;
- XII – Elaborar relatório gerencial, semestral e anual, das atividades realizadas no âmbito de sua competência; e
- XIII – Desempenhar outras atividades correlatas, delegadas pelo Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos.

Art. 3º Compete ao Departamento de Qualidade dos Gastos Administrativos - DQGA como gestor responsável pelos procedimentos operacionais relativos à manutenção automotiva da frota oficial da Prefeitura do Município de Porto Velho:

- I - Efetuar o cadastramento da frota oficial, condutores e as atualizações no Sistema de Gerenciamento de Autogestão Automotiva;
- II - Realizar as vistorias, disparar cotações, pré aprovação de orçamento, monitorar o saldo dos contratos e controlar os gastos relacionados a manutenção automotiva das Unidades Administrativas;
- III - Solicitar a exclusão do estabelecimento da lista de atendimento do Município de Porto Velho a qualquer tempo;
- IV - Verificar in loco as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Cumpra-se

**VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA**

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos- SGP

Matrícula nº 295221

**Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:4AA910FC**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 16/11/2021. Edição 3092

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>