



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 18.309 , DE 1º DE AGOSTO DE 2022.

Regulamenta a Lei Complementar nº 895, de 14 de abril de 2022, que dispõe sobre obrigatoriedade do uso de uniforme pelos servidores municipais lotados na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso IV, do Art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo único do Art. 1º e Art. 3º da Lei Complementar nº 895, de 14 de abril de 2022.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a obrigatoriedade do uso de uniforme pelos servidores públicos municipais lotados na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), ocupantes dos cargos de:

- I – Gari;
- II – Artífice Especializado;
- III – Auxiliar de Serviços Gerais;
- IV – Encarregado de Serviços Gerais;
- V – Mecânico;
- VI – Operador de Máquinas Pesadas; e,
- VII – Motorista.

§ 1º Os uniformes das categorias devem ser adquiridos por servidores municipais obedecendo-se os modelos e quantidades estabelecidos no Anexo I deste Decreto, cabendo ao titular da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) a fiscalização das suas condições de utilização e integridade.

§ 2º A fiscalização das condições de utilização e integridade dos uniformes poderá ser delegada por portaria pelo titular da Secretaria, atendendo a critérios de localização e distribuição dos servidores.

§ 3º A padronização a que se refere o § 2º deste Decreto inclui as cores definidas pelo Município, o nome da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), brasão oficial do Município, obedecendo arte oficial da Prefeitura de Porto Velho e os critérios estabelecidos no Anexo I deste Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Art. 2º A Administração Pública Municipal concederá auxílio fardamento, de caráter indenizatório, no valor de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais), a ser pago anualmente em pecúnia, no mês de junho de cada ano, diretamente em folha de pagamento e em parcela única, e corrigido anualmente de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, conforme disposto na Lei Complementar nº 895, de 14 de abril de 2022, visando a recomposição do poder de compra e atualização em relação ao preço dos fardamentos a serem adquiridos.

§ 1º O auxílio fardamento aos servidores efetivos, emergenciais e temporários, no efetivo exercício das suas atividades, em campo ou atividade correlata ao cargo, destinando-se, exclusivamente, à aquisição de uniformes.

§ 2º Os servidores públicos deverão adquirir o uniforme oficial em até 30 (trinta) dias após o recebimento da verba indenizatória.

§ 3º Os servidores públicos que receberem o auxílio fardamento deverão permanecer nas atividades relacionadas aos cargos dispostos nos incisos do Art. 1º deste Decreto pelo período mínimo de 12 (doze) meses.

§ 4º Os servidores públicos exonerados e/ou demitidos, afastados das suas funções e/ou no exercício de cargo diverso, em qualquer caso, deverão devolver os uniformes para Prefeitura de Porto Velho.

Art. 3º A verba do auxílio fardamento tem caráter meramente indenizatório e não será incorporada, em nenhuma hipótese, aos vencimentos dos servidores e aos proventos de inatividade, e não servirá de base de cálculo para a incidência de qualquer vantagem.

Art. 4º Os servidores, de forma individual, deverão apresentar à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) as respectivas notas fiscais da aquisição dos uniformes, sob pena dos valores serem deduzidos na folha de pagamento subsequente ao esgotamento do prazo de aquisição do uniforme.

Parágrafo único. Havendo saldo positivo do auxílio fardamento após a aquisição dos itens obrigatórios, fica o servidor autorizado a fazer uso do saldo remanescente para aquisição de novas peças do uniforme, o que não ocorrendo, o saldo será descontado na folha de pagamento subsequente.

Art. 5º A prestação de contas deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após esgotado o prazo do § 2º do Art. 2º deste Decreto, e deverá ser protocolada no Departamento Administrativo (DA) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

§ 1º O Departamento Administrativo (DA) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) notificará os servidores que apresentaram prestação de contas de forma parcial ou aqueles que não a apresentaram para que protocolem justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A justificativa do servidor será apreciada e decidida pelo Departamento Administrativo (DA) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) que decidirá, por decisão administrativa fundamentada do seu titular, se as contas foram parcialmente prestadas ou não prestadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

§ 3º Sendo consideradas não prestadas ou parcialmente prestadas as contas, o Departamento Administrativo (DA) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) efetivará a abertura do competente processo administrativo para ressarcimento ao erário, aplicando-se o índice de correção monetária previsto pelo IPCA ao total a ser ressarcido à partir da data de abertura do processo.

§ 4º Sendo constatada má-fé do servidor público na utilização do auxílio fardamento o Departamento Administrativo (DA) da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) deverá comunicar os fatos ao titular da Secretaria para encaminhamento do respectivo processo à Procuradoria Geral do Município (PGM), para abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), podendo resultar em aplicação das penalidades previstas no Art. 152 da Lei Complementar nº 385, de 1º de julho de 2010.

Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) exercer a coordenação e supervisão do cumprimento das normas contidas neste Decreto entre as unidades setoriais da Prefeitura de Porto Velho, dirimindo dúvidas por ato próprio e podendo expedir portarias para complementação dos procedimentos administrativos essenciais à preservação da probidade administrativa e dos princípios gerais da Administração Pública, conforme disposto no inciso XVII do Art. 50 da Lei Complementar nº 882, de 25 de fevereiro de 2022.

Art. 7º A Prefeitura de Porto Velho promoverá o cadastramento de fornecedores interessados na atividade de confecção e comercialização dos uniformes definidos neste Decreto, no prazo de 30 (trinta) dias, divulgando-o amplamente aos servidores

Parágrafo único. O cadastramento de fornecedores não implica em obrigatoriedade de aquisição do uniforme nos locais cadastrados pela Prefeitura.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) disponibilizará aos servidores arquivos digitais com os modelos dos uniformes definidos neste Decreto.

Art. 9º As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente, com efeitos financeiros retroativos à 1º de junho de 2022.

Art. 10. Fazem parte integrante deste Decreto os seguintes anexos:

I – Anexo I – Padrões dos Uniformes e Quantidade; e

II – Anexo II – Modelo de Relatório de Prestação de Contas.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO I DESCRIÇÃO DO UNIFORME

CALÇA/TECIDO BRIM

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CALÇA DE TECIDO BRIM PESADO , 100% algodão, gramatura mínima de 260 g/m ² , com zíper na braguilha e elástico no cócs parte de traz; botão na cintura para fechamento, com 6 (seis) passadores, dois bolsos traseiros. Com duas faixas refletidas em cada perna de 2,5 cm (dois centímetros e meio) na cor prata, com estampa (pintura) do brasão da Prefeitura na perna direita medindo 8 cm x 8 cm. Código 505 Pantone: 193864 TC.

CAMISA MANGA COMPRIDA EM BRIM LEVE

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CAMISA ABERTA COM BOTÃO, MANGA COMPRIDA em BRIM LEVE 100% ALGODÃO com pesponto no ombro, mangas e gola cor amarela com duas faixas refletivas nas mangas de 2,5 cm (dois centímetros e meio) na cor prata, uma faixa refletiva na área central da camisa (na altura da barriga) de 5 cm (cinco centímetros) na cor prata. Na Frente da camisa um bolso do lado esquerdo medindo 14 cm de altura x12cm de largura e no bolso um logotipo estampado (pintura), medindo 8 cm x 8 cm. Atrás da camisa o: (nome da Unidade solicitante) de material refletivo. Código Ref: 02110631143.

CAMISA MANGA LONGA E MANGA CURTA/MALHA PV /FRIA

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CAMISETA NA COR AZUL , malha pv (malha fria) 33% dos fios de poliéster e 67% de <u>viscose</u> , <u>manga curta</u> , gola na cor azul royal, borda com manga no tam. 2cm na cor azul royal, aplicação da identificação visual estampada (pintura) do brasão da Prefeitura Municipal de Porto Velho no lado esquerdo do peito medindo 9 cmx5cm, logomarca da Secretaria no lado direito do peito medindo 9 cmx5cm e o (nome da Unidade solicitante) estampada nas costas da camisa em forma de arco nas costas da camisa.
02	CAMISETA NA COR AZUL , malha pv (malha fria) 33% dos fios de poliéster e 67% de viscose, <u>manga longa</u> , gola na cor azul royal, borda com manga no tam. 2cm na cor azul royal, aplicação da identificação visual estampada (pintura) do brasão da Prefeitura Municipal de Porto Velho no lado esquerdo do peito medindo 9 cmx5cm, logomarca da Secretaria no lado direito do peito medindo 9 cmx5cm e o (nome da Unidade solicitante) estampada nas costas da camisa em forma de arco nas costas da camisa.

BOTA DE SEGURANÇA

ITEM	DESCRIÇÃO
01	BOTINA DE SEGURANÇA EM COURO COM ELÁSTICO, CABEDAL: Couro, Dorso: Napa Forração Interna:Tecido não tecido, Palmilha Higiênica: SoftComfort, Solado: PU/PU Bidensidade, Gravação: Transfer, Biqueira: Polipropileno, Palmilha: Poliéster Resinado, Palmilha, Poliéster resinado + palmilha de aço, Modelo com biqueira de poliproleno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

ANEXO II MODELO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

 <p>PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SEMAD)</p>				
IDENTIFICAÇÃO				
Nome do Beneficiário				
CPF				
Matrícula				
Cargo				
Valor recebido				
DESPESAS				
Item	Descrição do Objeto e Quantidade	Fornecedor (Razão Social e CNPJ)	Nota Fiscal N°	Valor das Despesas (R\$)
I				
II				
III				
IV				
V				
VI				
VII				
Total de despesas realizadas				R\$
Total recebido				R\$
Saldo				R\$
ANEXOS (notas fiscais, orçamentos, fotos e outros):				