ESTATUTO DA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS - EMSURB

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art.1°. A Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB, empresa pública integrante da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo de Aracaju, criada pela Lei Municipal n° 1.659 e n° 1.668 de 26 de dezembro de 1990, com alterações introduzidas pela Lei n° 4.421, de 23 de agosto de 2013, Estatuto aprovado pelo Decreto n° 56 de 18 de março de 1991, registrado em Cartório de Títulos e Documentos sob o n° 8.275, em 27 de março de 1991, observadas, ainda, disposições da Lei Complementar n° 119, de 06 de fevereiro de 2013, da Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios), e, em consonância com o Decreto n° 5.435, de 02 de janeiro de 2017, passa a ter organização na forma do presente Estatuto.

CAPÍTULO II

DA CONCEITUAÇÃO, DA SEDE, DO FORO E DA DURAÇÃO

Art.2°. A Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB, é empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio, receita e quadro de pessoal próprios, bem como autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

Parágrafo único: A EMSURB, é vinculada à Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Turismo - SEMICT, pela qual é supervisionada, nos termos da Lei Complementar n° 119, de 07 de fevereiro de 2013.

Art. 3°. A EMSURB, é regida pela Lei Municipal n° 1.659 e n° 1.668 de 23 de dezembro de 1990, com alterações introduzidas pela Lei n° 4.421, de 23 de agosto de 2013, e, ainda por disposições da Lei Complementar n° 119, de 06 de fevereiro de 2013, por este Estatuto e pelo Regimento Interno que adotar, e por outras disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 4°. A EMSURB, tem sede na Av. Jornalista Santos Santana s/n, Parque Augusto Franco, Bairro Jardins e foro na Cidade de Aracaju.

Art.5°. O prazo de duração da EMSURB é indeterminado.

CAPÍTULO III

DO OBJETO SOCIAL

Art.6°. A EMSURB, tem por objeto social, planejar e coordenar as atividades referentes à limpeza pública, conservação urbana e manancial, áreas de abastecimento como mercados e feiras livres, cemitérios, logradouros e fiscalizar o uso de espaços públicos no Município de Aracaju, assessorando o Poder Público Municipal em assuntos referentes as atividades de sua competência.

Art.7°. A EMSURB na execução de suas tarefas utilizará de meios próprios e/ou por intermédio de entidades privadas e públicas.

Art.8°. A EMSURB, para a realização dos seus objetivos:

a) promoverá estudos e projetos de limpeza urbana, abastecimento e serviços públicos, assim como publicidade e fiscalização de cemitérios, que atendam aos objetivos da Empresa;

b) realizará operações de crédito vinculadas à execução dos projetos de limpeza urbana, abastecimento e serviços que lhe estejam afetos;

c) celebrará, sempre que seja do interesse da Empresa, Convênios ou Contratos com entidades concessionárias de serviços públicos responsáveis por obras de infraestrutura em áreas a serem utilizadas;

d) promoverá a elaboração de projetos para obtenção de financiamentos nacionais e internacionais destinados a planos de limpeza pública e abastecimento;

e) proporá a reutilização em áreas esgotadas por aterros sanitários; e

f) promoverá coadjuvando com a Secretaria Municipal da Saúde iniciativas que objetivem o desenvolvimento da política do abastecimento e comercialização de produtos alimentícios de primeiras necessidades, observados os padrões sanitários que resguardem o interesse público.

CAPÍTULO IV

DO CAPITAL SOCIAL E DOS RECURSOS

Art. 9º. O capital social da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB é de R$ 7.606.041,13 (sete milhões seiscentos e seis mil e quarenta e um reais e treze centavos), integralmente pela Prefeitura Municipal de Aracaju.

Art. 10. O aumento do capital será realizado por decisão do Presidente da EMSURB, aprovado pelo Conselho Administrativo e homologado pela Prefeitura Municipal de Aracaju.

Art.11. O Município de Aracaju garantirá as operações de crédito para a EMSURB até o limite de seu capital social.

Art.12. Além do capital, a que se refere o artigo anterior, a EMSURB poderá dispor dos seguintes recursos:

a) operações de crédito vinculadas à execução dos projetos de limpeza pública e abastecimento;

b) as dotações consignadas no orçamento do Município, além dos créditos orçamentários adicionais;

c) contribuições públicas e de particulares;

d) os bens que lhe forem doados ou legados por pessoa de direito público ou privado;

e) receitas provenientes da execução de suas finalidades, como também a taxa de gerenciamento de 5% (cinco por cento) a ser cobrada de particulares quando da prestação de serviços para a empresa;

f) doações federais e estaduais destinadas ao desenvolvimento para projetos ou atividades;

g) os recursos de capital, inclusive os resultantes de concessão em espécie, de bens ou direitos;

h) arrecadação através de taxas, tarifas, preços públicos e aluguéis;

i) outros recursos de qualquer natureza.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO E DA ADMINISTRAÇÃO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 13. A Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB, tem sua organização e administração constituídas, basicamente, da seguinte forma:

a) Conselho Administrativo – CA;

b) Conselho Fiscal - CF;

d) Diretoria Executiva – DIREX.

Art.14. A discriminação das atividades básicas e administrativas da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, bem como a estrutura organizacional e a atribuição de suas unidades e diretorias, serão estabelecidas no Regimento Interno da Empresa a ser aprovado pelo Conselho de Administrativo.

TÍTULO II

DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art.15. O Conselho Administrativo é o órgão de orientação superior da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB e terá a seguinte composição:

I - Vice-Prefeito do Município de Aracaju;

II - Secretário Municipal da Indústria, Comércio e Turismo;

III - Secretário Municipal da Fazenda;

IV - Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento;

V - Presidente da Empresa Municipal de Serviços Urbanos;

VI – Presidente da Empresa Municipal de Obras e Urbanização;

VII - Representante dos Empregados da Empresa Municipal de Serviços Urbanos, eleito pelos próprios Empregados da EMSURB;

VIII - Um Representante da Comunidade, indicado pelo Prefeito.

§1°. A Presidência do Conselho Administrativo será exercida pelo Vice-Prefeito do Município de Aracaju, que, além do voto comum, terá direito ao voto de qualidade, este, porém, somente em caso de empate.

§2°. Nas ausências e impedimentos do Vice-Prefeito do Município de Aracaju, o Conselho Administrativo será presidido pelo Secretário Municipal da Indústria, Comércio e Turismo, ou, ausente ou impedido este, por outro Secretário Municipal presente, na ordem dos incisos deste artigo.

§3°. O mandato dos membros do Conselho Administrativo será de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art.16. O Conselho Administrativo reunir-se-á mensalmente e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou seu substituto com o quórum mínimo de pelo menos 03 (três) outros de seus membros.

§1°. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes, a serem registradas em atas, cabendo ao Presidente ou seu substituto o voto ordinário e de desempate.

Art.17. Compete ao Conselho Administrativo:

a) Pronunciar-se sobre o plano de aplicação de recursos da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

b) Apreciar os orçamentos e os programas anuais, plurianuais e especiais da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

c) Apreciar os relatórios e as informações sobre os resultados das ações da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

d) Deliberar após o pronunciamento do Conselho Fiscal, sobre prestação anual de contas da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, acompanhada de relatórios e balanços patrimoniais e financeiros;

e) Propor ao Prefeito Municipal de Aracaju, através do Presidente o aumento de Capital da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, após decisão da Diretoria Executiva;

f) Autorizar a transigência, renúncia, desistência de direito ou ação, a operação de bens de ativo imobilizado e a doação de bens de qualquer natureza;

g) Pronunciar-se sobre propostas de empréstimos a serem apresentadas a entidade de financiamento do País ou do Exterior;

h) Conceder licença aos membros do Conselho Administrativo;

i) Aprovar valores e autorizar a aquisição, a alienação e o andamento de bens imóveis da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, que sejam de atividades programáticas da Empresa;

j) Resolver os casos omissos no presente Estatuto.

TÍTULO III

DO CONSELHO FISCAL

Art.18. O Conselho Fiscal será constituido de 04 (quatro) membros titulares:

I – Secretário Municipal de Governo - SEGOV;

II – Controlador (a) Geral do Município - CGM;

III - Um Representante dos Servidores, eleito pelos próprios servidores da EMSURB;

IV - Um Representante de livre escolha do Prefeito;

§ 1° - A Presidência do Conselho Fiscal será exercida pelo Secretário Municipal de Governo, que, além do voto comum, terá direito ao voto de qualidade, este, porém, somente em caso de empate.

§ 2° - Nas ausências e impedimentos do Secretário Municipal de Governo - SEGOV, o Conselho Fiscal será presidido pelo Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Município – CGM.

§ 3°- Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 02 (dois) anos, podendo haver recondução.

Art.19. Ao Conselho Fiscal compete:

a) Examinar a prestação anual de contas da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, com seu relatório e balanços patrimoniais e financeiros, restituindo-os ao Presidente da EMSURB com o respectivo pronunciamento;

b) Acompanhar a execução financeira e orçamentária da Empresa Municipal de Serviços Urbanos, podendo examinar livros e quaisquer elementos e requisitar informações;

c) Pronunciar-se sobre assuntos de sua fiscalização que lhe forem submetidos pelo Conselho Administrativo, pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente da EMSURB.

Parágrafo único. Será obrigatória a realização de uma sessão do Conselho Fiscal a cada 3 (três) meses, quando será examinado o balancete do trimestre, sendo o respectivo parecer registrado em ata.

TÍTULO IV

DA DIRETORIA-EXECUTIVA

Art.20. A Diretoria-Executiva é o órgão de administração da EMSURB responsável pela gestão dos negócios, de acordo com a orientação geral fixada pelo Conselho Administrativo.

Art.21. A Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB será composta e administrada por:

I. Presidência;
II. Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF;
III. Diretoria de Espaços Públicos e Abastecimento – DIREPA;
IV. Diretoria Operacional – DIROP;
V. Diretoria Técnica – DIRET.

§1°. Os Diretores nos incisos, I, II, III, IV, V, serão nomeados pelo Prefeito Municipal de Aracaju e demissíveis *"ad nutum"*.

§2°. Aos membros da Diretoria são aplicáveis, no que couber e nos termos das normas específicas, os direitos e vantagens atribuídos ao pessoal da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB.

Art.22. O Presidente da EMSURB será substituído por um dos membros da Diretoria-Executiva de sua designação, nos seus afastamentos, ausências temporárias ou impedimentos eventuais.

Art.23. Os membros da Diretoria-Executiva serão substituídos nas suas ausências temporárias, afastamentos ou impedimentos eventuais, por indicação do Presidente da EMSURB.

Art.24. A Diretoria-Executiva reunir-se-á quinzenalmente e/ou extraordinariamente quando convocada pelo Presidente da EMSURB.

Art.25. A Diretoria-Executiva cabe, em nível superior, o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das atividades da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, de modo a permitir que esta atinja sua finalidade, competindo-lhe especificamente:

a) Elaborar e submeter à apreciação do Conselho Administrativo, o Plano de Aplicação de Recursos de Empresa;

b) Expedir normas operacionais, administrativas e financeiras;

c) Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Interno da EMSURB;

d) Estabelecer as normas de contratação de serviços e estudos técnicos;

e) Autorizar a locação de bens patrimoniais a terceiros e de bens de terceiros para uso da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

f) Conceder férias e licença aos membros da Diretoria;

g) Submeter à apreciação do Conselho Administrativo atos do Regimento Interno relativos à organização administrativa da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

h) Autorizar a realização de convênios, acordos, ajustes, Contratos, obrigações ou compromissos para a Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB;

i) Examinar os balancetes e a prestação anual de contas, acompanhada de relatórios e balanços patrimoniais e financeiros, submetendo-os, em seguida ao Conselho Fiscal, por intermédio do Presidente da EMSURB;

j) Decidir sobre a aplicação dos resultados operacionais apurados em balanço e autorizar a criação dos fundos de reserva e provisões;

l) Proporcionar ao Conselho Administrativo, por intermédio do Presidente da EMSURB, as informações e os meios necessários para o eficiente desempenho de suas atividades;

m) Aprovar valores e autorizar a aquisição, a alienação e o arrendamento de bens móveis da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB que sejam de atividades programáticas da empresa;

n) Aprovar plano de aplicação de Recursos da Empresa Municipal Serviços Urbanos - EMSURB, bem como sobre os programas específicos a serem desenvolvidos;

o) Deliberar sobre quaisquer assuntos técnicos de interesse da empresa que lhes forem submetidos;

p) Aprovar a política de pessoal da empresa, submetendo ao Conselho Administrativo para deliberação;

q) Aprovar as prioridades que devem ser observadas na programação e na execução das atividades da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB.

TÍTULO V

DA PRESIDÊNCIA

Art.26 A Presidência da EMSURB é exercida pelo Presidente, a quem cabe a direção geral dos serviços administrativos, financeiros, técnicos e operacionais da Empresa.

Art.27. Compete ao presidente da EMSURB:

I – dirigir, em grau hierárquico superior, as atividades e serviços da Empresa, superintendendo a sua administração e os seus negócios;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação que estiver em vigor, este Estatuto, assim como as Resoluções e os atos do Conselho Administrativo;

III – planejar, orientar, cooperar, controlar, supervisionar e dirigir, por intermédio das assessorias e diretorias e de acordo com este Estatuto e seu Regimento Interno, o funcionamento geral da Empresa, em todas as suas atividades, zelando pelo bom cumprimento da política traçada e dos programas e planos aprovados pelo Conselho Administrativo e pela Diretoria Executiva;

IV – representar a EMSURB, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo designar procuradores e prepostos;

V – convocar e presidir reuniões da Diretoria Executiva, sempre que se fizer necessário;

VI – integrar o Conselho Administrativo;

VII – proferir decisões em processos administrativos de sua competência, bem como praticar os atos relativos à administração dos recursos humanos da Empresa;

VIII – aplicar os recursos da EMSURB, conjuntamente com a Diretoria Administrativa e Financeira – DIRAF;

IX – determinar a realização de licitações e aprovar seus procedimentos;

X – firmar contratos, celebrar convênios, acordos ou ajustes, após manifestação, se cabível, do Conselho Administrativo;

XI – prover os empregos e/ou cargos de confiança, as funções gratificados e, autorizado pelo Conselho de Administração, admitir e demitir/despedir os empregados da EMSURB, na forma da legislação e das normas regulamentares;

XII – praticar atos inerentes à administração do pessoal da Empresa nos termos das normas aprovadas pelo Conselho Administrativo, observada a legislação pertinente;

XIII – determinar à Corregedoria a abertura de sindicância, inquérito administrativo e/ou procedimento administrativo disciplinar na forma da Lei Complementar nº 153, de 08 de janeiro de 2016 e da Portaria nº 035, de 01 de fevereiro de 2017 (Dispõe sobre o Código de Conduta e Ética dos Servidores da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB e dá outras providências correlatas);

XIV – designar substitutos eventuais dos dirigentes de unidades da Empresa;

XV – delegar atribuições de sua competência, respeitadas as restrições ou limites legais;

XVI – expedir portaria, instruções normativas, ordens de serviço e outros atos administrativos, no âmbito de suas atribuições;

XVII – exercer outras atividades correlatas, ou inerentes à Presidência, bem como as que forem regularmente conferidas ou determinadas.

Parágrafo único. Os atos do Presidente da EMSURB revestem-se da forma jurídica de Portaria.

TÍTULO VI

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 28. O Gabinete da Presidência – GAB compete assistir diretamente o presidente da EMSURB no âmbito de sua atuação, assessorar no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades da Empresa; planejar, elaborar e organizar a agenda de trabalho do Presidente, auxiliando-o no preparo dos documentos a serem submetidos às autoridades superiores, bem como o controle e a redação de Resoluções e Portarias emitidas pela Diretoria Executiva e pelo Presidente e organizar e dar andamento às correspondências e aos documentos encaminhados a Empresa.

Parágrafo único. O GAB é exercido pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

TÍTULO VII

DA ASSESSORIA DE RELAÇÃO INSTITUCIONAL E COMUNICAÇÃO

Art. 29. A Assessoria de Relação Institucional e Comunicação - ASRICOM compete articular o relacionamento da Empresa com os órgãos do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário, sob orientação direta do Presidente da EMSURB; organizar a relação institucional da Empresa junto às entidades sociais, órgãos públicos e organizações sociais de modo a qualificar o relacionamento e a construção de parcerias; preservar a imagem institucional da Empresa; atuar como porta-voz do Presidente da Empresa na coordenação e divulgação das atividades de imprensa, publicidade, exposição de ações, diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse político, econômico e social da EMSURB; coordenar as atividades de imprensa de modo em geral; organizar, em conjunto com a Chefia de Gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do Presidente e tomar as providências necessárias para a sua observância; coordenar as solicitações de entrevistas coletivas ou individuais; manter estreito relacionamento com as Secretarias, para a reunião de materiais e notícias, bem como elaborar o teor dos textos a serem veiculados na imprensa; coordenar a distribuição da matéria a ser veiculada na imprensa; administrar os canais de comunicação como site e redes sociais e elaborar o Boletim Informativo.

Parágrafo único. A ASRICOM é exercida pelo Chefe da Assessoria de Relações Institucionais e Comunicação.

TÍTULO VIII

DA ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 30. A Assessoria de Recursos Humanos - ASRH possui a responsabilidade pelas funções de recrutamento ou captação, seleção, treinamento, desenvolvimento e retenção: remuneração e benefícios. Estabelece formas de gerenciar e investir, de forma a explorar de forma positiva a plenitude das capacidades humanas disponíveis na EMSURB, aplicação de um conjunto de conhecimentos e técnicas administrativas especializadas no gerenciamento das relações das pessoas, com o objetivo de atingir os objetivos organizacionais, bem como proporcionar a satisfação e a realização das pessoas envolvidas.

Parágrafo único. A ASRH é exercida pelo Chefe da Assessoria de Recursos Humanos.

TÍTULO IX

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 31. A Procuradoria Jurídica – PROJUR compete prover assessoria jurídica a Diretoria Executiva da EMSURB; analisar os procedimentos administrativos da Empresa, em consonância com o ordenamento jurídico vigente; representar e atuar na defesa dos interesses da Empresa nas demandas judiciais junto à Justiça Estadual, Justiça do Trabalho, Justiça Federal e Tribunais Superiores; assistir juridicamente a EMSURB em audiências judiciais e extrajudiciais; acompanhar o andamento processual, até o seu trânsito em julgado, atuando processualmente, conforme previsto no Ordenamento Jurídico Pátrio; representar e atuar nos interesses da Empresa nas demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Ministério Público Estadual, Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Especial junto ao Tribunal de Contas Estadual, Ministério Público Especial junto ao Tribunal de Contas da União, Receita Federal do Brasil e demais órgãos; elaborar Pareceres Jurídicos, fornecendo análise técnico-consultiva à Diretoria Executiva da Empresa; acompanhar as Ações Civeis, Trabalhistas, Previdenciárias, Fiscais e Penais que tramitam no Poder Judiciário, através das publicações em Diário da Justiça, referentes aos interesses da Empresa; elaborar Termos de Convênios, Cessão de Uso, Contratos, Termos Aditivos, Termos de Rescisão, Retificação, Suspensão, Minuta de Termo de Permissão de Uso de Bem Público e outros instrumentos jurídicos necessários à execução

de suas atividades; auxiliar a Comissão Permanente de Licitações – CPL em consultas jurídicas na análise de editais e minutas de contratos, emitindo pareceres; verificar os aspectos legais para cobrança de taxas e multas no uso dos Espaços Públicos, Publicidade ao Ar Livre, Limpeza Urbana e demais atividades administradas e gerenciadas pela EMSURB; elaborar Ofícios em resposta às demandas atinentes à competência da PROJUR, ou em outras situações, quando determinado pela Presidência; executar judicialmente as taxas e multas no âmbito de sua competência; elaborar minuta de projeto de lei referente às atividades e interesses da Empresa; realizar outras atividades de interesse da EMSURB, quando determinadas pelo seu Presidente.

Parágrafo único. A PROJUR é exercida pelo Chefe da Procuradoria Jurídica.

TÍTULO X

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 32. A Assessoria de Controle Interno – ASCIN compete verificar a correta aplicação dos recursos públicos geridos pela EMSURB e nas parcerias firmadas com entidades de direito privado; adotados para a vigilância, fiscalização e verificação, que permite prever, observar, dirigir os eventos que possam impactar na consecução dos objetivos: a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações; a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas; a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição; a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida; verificar a legitimidade dos atos de gestão; exercer controle das operações de crédito, avais e garantias; apoiar a Controladoria-Geral do Município e o Controle Externo; controlar os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos definidos pela Diretoria Executiva; certificar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade; emitir opinião com vistas a certificar a

regularidade das contas, verificando a execução de contratos, convênios, acordos, governança de TI, gerenciamento de riscos, resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos; cientificar ao Presidente sobre as ilegalidades ou irregularidades constatadas na EMSURB apurando, por intermédio da Comissão Permanente de Inquérito, as responsabilidades para aplicação da sanção devida; coordenar as atividades de ouvidoria dando tratamento as reclamações, solicitações, denúncias, sugestões e elogios relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pela EMSURB.

Parágrafo único. A ASCIN é exercida pelo Chefe da Assessoria de Controle Interno.

TÍTULO XI

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 33. A Diretoria Administrativa e Financeira - DIRAF compete programar, organizar e coordenar a execução e o controle dos programas e atividades inerentes à administração financeira, contábil, patrimonial e de recursos humanos; elaborar a proposta orçamentária e executar o orçamento ; emitir notas de empenhos, de estorno, boletins financeiros, guias de recolhimento, cheques e ordens bancárias; efetuar o processamento da liquidação de despesas, promover a emissão, o registro e o controle de todos os documentos de natureza financeira; elaborar os balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado – TCE as informações inerentes à execução orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A DIRAF é exercida pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

TÍTULO XII

DA DIRETORIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS E ABASTECIMENTO

Art. 34. A Diretoria de Espaços Públicos e Abastecimento – DIREPA compete deliberar, orientar, organizar e controlar as atividades relacionadas ao estudo da viabilidade de projetos e programas de espaços públicos e abastecimento, bem como controlar as ações para liberação, execução, manutenção e fiscalização dos serviços especiais que abrangem engenhos publicitários, comércio, mercados e feiras livres de responsabilidade da Empresa, de parceiros e terceirizados; promover a regulamentação dos mercados, feiras livres e espaços

públicos; promover a apreensão de animais, a fiscalização de cemitérios e a fiscalização das autorizações para a instalação e funcionamento das bancas, trailers, quiosques, food truk e demais equipamentos de responsabilidade pública.

Parágrafo único. A DIREPA é exercida pelo Diretor de Espaços Públicos e Abastecimento.

TÍTULO XIII
DA DIRETORIA OPERACIONAL

Art. 35. A Diretoria Operacional – DIROP compete dirigir, organizar, orientar e controlar todas as atividades relacionadas ao estudo da viabilidade de projetos, planos e programas de limpeza pública e áreas verdes, bem como controlar as ações para execução da coleta de resíduos, coleta domiciliar, coleta seletiva e de risco, manutenção e serviços especiais de parques, praças, jardins, conservação e reparo de responsabilidade da Empresa, de parceiros e terceirizados.

Parágrafo único. A DIROP é exercida pelo Diretor Operacional.

TÍTULO XIV
DA DIRETORIA TÉCNICA

Art. 36. A Diretoria Técnica – DIRET compete gerenciar e controlar o planejamento e gestão das atividades relativas à tecnologia da informação; promover a elaboração e aprovar o planejamento geral e econômico dos empreendimentos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes e metas propostas e acordadas com a Presidência; promover licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações sob sua responsabilidade; identificar oportunidades e riscos; coordenar as atividades da Empresa no trato de assuntos inerentes à Diretoria; gerenciar pesquisa e desenvolvimento; manter informações atualizadas sobre padrões de tecnologia.

Parágrafo único. A DIRET é exercida pelo Diretor Técnico.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL

Art.37. Os recursos humanos necessários ao funcionamento da EMSURB serão constituídos de:

I - O pessoal da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB que será admitido mediante concurso público, sob o regime de Consolidação das Leis do Trabalho, completado pelas normas do sistema de pessoal da empresa;

II - Servidores de outros órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta requisitados, cedidos ou colocados à disposição de acordo com as necessidades da Empresa;

III- Ocupantes de cargos comissionados e funções gratificadas nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.38. O quadro de pessoal da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB será instituído pela Diretoria-Executiva, que disciplinará:

a) O número de cargos e suas atribuições;

b) Os níveis salariais e as gratificações.

Art.39. Os valores dos níveis salariais do pessoal da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB serão fixados no quadro de pessoal aprovado pela Diretoria-Executiva, submetido ao Conselho Administrativo.

Art.40. A remuneração do pessoal posto à disposição da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, com ônus para esta, por entidades públicas, equivalerá à do pessoal do quadro da Empresa.

CAPÍTULO VII

DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 41. O exercício social compreenderá o período de 1° de janeiro a 31 de dezembro de cada ano.

Art.42. Para todos os efeitos de direito a Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB levantará seu balanço geral até 31 de dezembro do cada ano.

Parágrafo único. Os resultados apurados, em balanço terão a destinação que for proposta pelo Conselho Administrativo, desde que aprovada pelo Prefeito Municipal de Aracaju.

CAPÍTULO VIII

DAS LICITAÇÕES

Art. 43. Todas as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos que a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 não fizer menção, aplicam-se as normas estabelecidas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 44. A Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos regidos pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

Art. 45. Aplicam-se às licitações e contratos regidos pela Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 46. Os direitos previstos neste estatuto não excluem outros, da legislação interna ordinária, de regulamentos expedidos pelas autoridades administrativas competentes, bem como dos que derivem dos princípios gerais do direito, analogia, costumes e eqüidade.

Art. 47. No caso de extinção da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB, seus bens e direitos reverterão à Prefeitura, que assumirá as obrigações.

Art. 48. O Presidente e os Diretores da Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB ficam obrigados, ao assumirem suas funções, a apresentar declaração de bens, anualmente renovada.

Art. 49. O presente Estatuto poderá ser alterado por proposta da Diretoria-Executiva ao Conselho Administrativo e submetido à homologação do Prefeito Municipal de Aracaju, depois de aprovado por Decreto do Poder Executivo, será registrado no Cartório de Títulos e Documentos.

Art. 50. Até que seja aprovado o novo Regimento Interno da EMSURB, devem permanecer em vigor as atuais normas que regulamentam as respectivas matérias.

Art. 51. Os preços e taxas dos serviços prestados pela Empresa Municipal de Serviços Urbanos - EMSURB serão fixados em tabela especial, previamente aprovada pela Diretoria-Executiva, remetido para o Conselho Administrativo a fim de aprovação.

Art. 52. A qualquer tempo, poderá o Prefeito Municipal de Aracaju, dissolver a EMSURB, mediante autorização do Poder Legislativo Municipal.

Art. 53. O Prefeito do Município pode designar servidor ou empregado público para responder pelos empregos de confiança de membros da Diretoria Executiva da EMSURB, até a nomeação dos respectivos titulares.

Art. 54. Os casos não previstos neste Estatuto e as dúvidas oriundas de sua interpretação devem ser resolvidos pelo Conselho Administrativo.

Art. 55. Este Estatuto entra em vigor, após aprovado pelo Conselho Administrativo, e homologado pelo Prefeito do Município, na data de seu registro no Cartório de Títulos e Documentos competente.

Sala de Reuniões da Empresa Municipal de Serviços Urbanos – EMSURB, em _____ de março de 2018.

ELIANE AQUINO CUSTÓDIO
Vice-Prefeita de Aracaju

JORGE SANTANA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal da Industria, Comércio e Turismo

JEFERSON DANTAS PASSOS
Secretário Municipal da Fazenda

AUGUSTO FÁBIO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZ ROBERTO DANTAS DE SANTANA
Presidente Interino da EMSURB

ANTÔNIO SÉRGIO FERRARI VARGAS
Presidente da EMURB

NOÊMEA VIEIRA LEITE
Conselheiro