



**DECRETO Nº 18.003**  
**DE 20 DE MARÇO DE 2018.**

*Alteração, adequação e consolidação do Estatuto Social da Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO.*

**PREFEITO EDINHO ARAÚJO**, do Município de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 64, item VI, da Lei Orgânica do Município;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovadas, as adequações do Estatuto Social da Empresa Municipal de Processamento de Dados - Empro às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, inclusive com as demais alterações já procedidas anteriormente pelo Decreto Municipal nº 17.058, de 27 de março de 2014, alterado pelos Decretos Municipais nºs 17.567, de 26 de julho de 2016, 17.699 de 02 de fevereiro de 2017 e 17.824 de 10 de agosto de 2017, e especialmente em relação à alteração da razão social e aumento do capital social da empresa, que, passará a vigorar com o texto consolidado conforme abaixo:

**"DECRETO Nº 8.376 DE 08 DE ABRIL DE 1996"**

(...)

**“DO ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA MUNICIPAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – EMPRO**

**Art. 1º** Fica aprovado o Estatuto da Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO o qual é outorgado na forma estabelecida na Lei nº 4.954/1992, alterada pela Lei nº 11.398/2013, contendo as normas de sua estrutura, organização, funcionamento e atuação, com vistas à realização e consecução dos seus fins, nos termos das disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil), Lei Federal nº 13.303/16 e, no que couber, Lei Federal nº 6.404/76.

**Capítulo I**  
**DA DENOMINAÇÃO DA EMPRESA E PERSONALIDADE JURÍDICA**

**Art. 2º** A Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO, cuja denominação passa a ser EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO, é uma empresa pública constituída nos termos da Lei Municipal nº 4.954, de 29 de abril de 1992, alterada pela Lei municipal nº 11.398 de 22 de novembro de 2013, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, regendo-se pelo presente Estatuto e pelas normas regimentais que adotar, tendo suas obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributárias regidas pelas normas de direito privado, pela Lei Federal nº 13.303/16 e pela legislação que lhe seja aplicável.

**Capítulo II**  
**DA SEDE, FORO E DURAÇÃO**

**Art. 3º** A EMPRO tem sede na Avenida Romeu Strazzi, 199, Bairro Vila Sinibaldi, CEP 15.084-010, com foro jurídico no Município e Comarca de São José do Rio Preto, Estado de São Paulo.





**Art. 4º** O prazo de duração da EMPRO é indeterminado.

### **Capítulo III** **DO OBJETO SOCIAL E DAS FINALIDADES DA EMPRO**

**Art. 5º** A EMPRO tem por objeto social a prestação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação, pesquisa, aquisição, desenvolvimento e manutenção de softwares, sistemas e equipamentos com material agregado, assessoria, gerenciamento eletrônico e compilação de documentos, gráfica, redes lógicas e demais serviços correlatos às entidades e órgãos da administração direta e indireta da União, dos Estados e Municípios, bem como às entidades privadas.

**Parágrafo único.** Os serviços prestados pela EMPRO e seus produtos envolvem matérias afetas à realização de interesse coletivo, orientadas ao desenvolvimento e ao emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços de maneira economicamente justificada e ampliada ao acesso de consumidores de forma econômica e sustentável.

**Art. 6º** São finalidades da EMPRO:

- I - estudar e viabilizar tecnologias da informação e comunicação na área da Administração Pública, através de pesquisas que permitam decisões e projetos que normatizem serviços, em especial, relacionados aos órgãos e entidades do município de São José do Rio Preto, podendo, ainda, estender esse atendimento a outras entidades de direito público ou de direito privado;
- II - atuar na gestão dos processos e recursos das tecnologias da informação e comunicação, compreendendo sistemas operacionais, aplicativos e equipamentos;
- III - proporcionar serviços de consultoria em TIC, de processamento, de tratamento e de transmissão de informações, além do desempenho de atividades correlatas para órgãos e entidades públicas, bem como para empresas da iniciativa privada;
- IV - comercializar serviços e produtos: gráficos, de gerenciamento eletrônico de documentos, de tecnologia da informação e comunicação, links de internet, provedores de acesso às redes de comunicações, provedores de voz sobre protocolo internet, vídeo-monitoramento e transmissão e armazenamento de dados, imagem e voz;
- V - executar com exclusividade todos os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, necessários aos órgãos e entidades da administração direta e indireta do município de São José do Rio Preto, com preços praticados no mercado de informática;
- VI - executar serviços de manutenção em computadores, projetos lógicos e físicos de rede, instalação de servidores e desenvolvimento de aplicativos de tecnologia da informação e comunicação;
- VII - executar serviços de engenharia, relacionados a geoprocessamento, planejamento, coleta de dados, processamento e interpretação de dados, representação e reprodução cartográfica e análise de informação;
- VIII - estimular a integração entre suas atividades produtivas, a pesquisa e o ensino, promovendo a realização de treinamento e contínuo aperfeiçoamento de seus empregados, e favorecendo o estágio a alunos de cursos regulares definidos em legislação federal;
- IX - executar quaisquer serviços relacionados às suas finalidades sociais como dispõe este Estatuto Social, podendo agregar materiais, equipamentos e produtos afins para a realização de seus projetos de prestação de serviço em TIC, obedecidas, no que couber, as disposições da legislação tributária federal, estadual e ou municipal;
- X - gerir, manter, usar, proteger, explorar, disponibilizar, guardar e expandir, de modo exclusivo e por tempo indeterminado, a Infovia Rio Preto, composta por seu anel óptico, rádios de transmissão de dados e respectivas redes locais, por si ou por terceiros expressamente autorizados e fiscalizados, envidando todos





os esforços necessários à preservação da segurança da informação municipal, buscando alternativas que impeçam atos de pirataria e resguardando o sistema de acessos ou conexões por si não autorizados;

XI – comercializar serviços de comunicação multimídia – SCM;

XII – o gerenciamento e gestão estratégica e imobiliária do Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e respectivas Incubadoras, já existentes ou a serem criadas no município, com os respectivos planos, programas, projetos e ações;

XIII – a realização e incentivo a atividades especializadas relativas ao desenvolvimento tecnológico, científico e de inovação, vinculadas ao Parque Tecnológico de São José do Rio Preto e respectivas incubadoras;

XIV – promover parcerias e acordos de cooperação entre instituições públicas e privadas envolvidas com ensino, pesquisa científica e inovação tecnológica, inerentes aos serviços e infraestrutura de apoio à inovação;

XV – incentivar o empreendedorismo público e privado nas áreas de pesquisa, inovação e desenvolvimento tecnológico, inclusive por meio do apoio à gestão e a outros aspectos, estes últimos desde que atinentes aos limites de atuação que lhe são próprios e respeitando, em qualquer caso, os princípios constitucionais inerentes à ordem econômica e livre iniciativa.

§ 1º A prestação de serviços e a comercialização, de que trata este artigo, será sempre estabelecida por contrato e executada mediante remuneração, sob regime de faturamento, cujos preços de mercado serão atualizados em planilha de custo.

§ 2º A definição dos preços/EMPRO levará em consideração o custo econômico do serviço, simplesmente, e ou do serviço agregado com fornecimento de materiais, equipamentos e produtos afins, necessários à complementação da execução de projetos, além de outros custos, encargos e compromissos sociais definidos na legislação vigente ou em Normas Internas estabelecidas pela Diretoria Executiva.

§ 3º A EMPRO, para o atingimento das finalidades previstas neste artigo, poderá importar e exportar soluções, celebrar contratos, convênios e parcerias com empresas nacionais e estrangeiras, pessoas físicas, órgãos e entidades de pesquisa e ensino e agências de fomento na área de tecnologia da informação e comunicação, constituir consórcios ou “joint ventures” de natureza contratual, na forma da lei.

**Art. 7º** Para o cumprimento de seus objetivos sociais serão observadas pela EMPRO as diretrizes básicas definidas em Normas Internas da Diretoria Executiva que, para tanto poderá:

- I - celebrar convênios, contratos ou acordos com entidades de direito público ou privado;
- II - efetuar operações de créditos nunca superiores a 50% (cinquenta por cento) de seu capital atualizado, com o fim de obter recursos financeiros à consolidação de seus objetivos sociais.

#### **Capítulo IV DO CAPITAL SOCIAL**

**Art. 8º** O Capital Social da EMPRO, totalmente subscrito e integralizado pelo Município de São José do Rio Preto é de R\$ 3.500.000,00 (três milhões e quinhentos mil reais).

**Art. 9º** O Capital Social da EMPRO poderá ser aumentado mediante:

- I - incorporação de recursos e origem orçamentária: depósitos de capital feitos pelo Município de São José do Rio Preto;
- II - reavaliação do ativo;
- III - incorporação de reservas decorrentes de lucros líquidos de suas atividades;





- IV - capitalização de lucros na forma da Lei;
- V - transferência e incorporação de bens patrimoniais, móveis ou imóveis, promovidas pelo Município de São José do Rio Preto;
- VI - outras fontes permissíveis por Lei.

§ 1º O capital social da EMPRO será unicamente do município de São José do Rio Preto, como detentor da totalidade das cotas, e as transferências de cotas, tomadas por decisão do Executivo Municipal, dependerão de autorização do Poder Legislativo.

§ 2º O aumento do capital social será proposto pela Diretoria Executiva e, ouvidos o Conselho Fiscal e de Administração, encaminhado ao Executivo Municipal para aprovação pelo Legislativo Municipal.

§ 3º As cotas sociais da EMPRO não poderão, em nenhuma hipótese, servir como garantia para qualquer tipo de operação.

§ 4º A Diretoria Executiva poderá provocar junto ao Executivo Municipal, anualmente, durante o mês de março, a atualização do valor do Capital Social previsto neste Estatuto Social, aplicando-se o índice oficial adotado pela Prefeitura de São José do Rio Preto.

## **Capítulo V DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 10** Constituem recursos financeiros da EMPRO as receitas decorrentes de:

- I - valores recebidos em razão de contratos de prestação de serviços celebrados com os entes públicos e privados;
- II - contribuições públicas ou privadas;
- III - outros recursos de qualquer natureza decorrentes de prestação de serviço compatíveis com as atividades de Tecnologia, Informação e Comunicação;
- IV - produto de operações de crédito, juros e vendas de bens patrimoniais ou de materiais inservíveis.
- V - recursos de capital, inclusive os resultantes da conversão, em espécie, de bens e direitos;
- VI - rendas de bens patrimoniais;
- VII - doações de qualquer origem ou natureza;
- VIII - outras receitas eventuais;
- IX - quaisquer outras rendas.

§ 1º A EMPRO cobrará os preços correspondentes aos serviços e ou produtos a serem prestados conforme projetos, cujos valores serão compatíveis com aqueles praticados no mercado, vigentes à data da proposta de serviço, efetuando os respectivos faturamentos, observados os princípios da legislação tributária vigente.

§ 2º Caberá à Diretoria Executiva disciplinar a prestação de serviço, mediante contratos, com o município de São José do Rio Preto, suas entidades diretas e indiretas, verificando, previamente, os recursos orçamentários junto à Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 11** Os bens e direitos da EMPRO serão utilizados exclusivamente para cumprimento das suas finalidades, sendo a critério do Conselho de Administração, admitida a transitória aplicação dos mesmos, visando à obtenção de recursos para atendimento de programas compatibilizados com os objetivos definidos neste Estatuto.





**Art. 12** A alienação de bens móveis, mobiliário e equipamentos inservíveis observará os princípios de licitação adotados para os órgãos da administração centralizada do Município de São José do Rio Preto, permitida a doação de inservíveis diretamente ao Fundo Social de Solidariedade do Município de São José do Rio Preto.

**Art. 13** Observada a legislação vigente, a EMPRO poderá contratar empréstimos para ensejar o cumprimento de programas iminentes às suas finalidades, desde que aprovada proposta da Diretoria Executiva pelo Conselho de Administração, em reunião, com a participação de todos os seus membros.

## **Capítulo VI DOS ÓRGÃOS**

**Art. 14** A estrutura organizacional básica da EMPRO compreende:

- I - Conselho de Administração;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Diretoria Executiva.

## **Capítulo VII DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15** O Conselho de Administração, órgão de orientação, deliberação e coordenação da EMPRO, tem a seguinte composição:

- I - Secretário Municipal da Fazenda;
- II - Secretário Municipal de Planejamento Estratégico, Ciência, Tecnologia e Inovação;
- III - Diretor Presidente da EMPRO;
- IV - Diretor Administrativo e Financeiro da EMPRO;
- V - Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia da EMPRO;

§ 1º Os membros do Conselho de Administração são nomeados e exonerados livremente pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º Os membros do Conselho de Administração cumprirão mandato limitado ao termo final da gestão do Prefeito que os tenham nomeados, devendo, todavia, permanecerem nos cargos até a posse dos seus substitutos.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração elegerão, entre si, o Presidente e o Vice-Presidente, que substituirá o Presidente em suas faltas ou impedimentos.

§ 4º O membro do Conselho de Administração que participar das reuniões ordinárias e extraordinárias na condição de efetivo receberá, mensalmente, a título de gratificação, a importância equivalente a 10% (dez por cento) da média dos salários vigentes da Diretoria Executiva.

§ 5º O benefício de gratificação concedido aos membros do Conselho de Administração, nos termos do parágrafo anterior, não será incorporado aos vencimentos correspondentes a cargo, emprego ou função, e estará vinculado ao efetivo comparecimento às reuniões.

## **Capítulo VIII DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**





**Art. 16** Compete ao Conselho de Administração:

- I - fixar as diretrizes de atuação da EMPRO;
- II - deliberar sobre os programas de trabalho e sobre as propostas orçamentárias da Empresa;
- III - autorizar a Diretoria Executiva a contrair empréstimos ou efetuar outras operações financeiras;
- IV - julgar as prestações de contas da Diretoria Executiva, ouvido o Conselho Fiscal, especialmente àquelas relativas ao exercício financeiro do ano anterior, cuja ata deverá ser publicada, conforme Instrução do TCE/SP;
- V - aprovar o Regimento Interno da Empresa, bem com suas modificações;
- VI - autorizar a celebração de contratos, convênios ou ajustes a serem firmados pela Diretoria Executiva sempre que o valor de qualquer deles exceder a 2.308 (duas mil e trezentos e oito) Unidades Fiscais do Município (UFM) ou, na sua falta, 5000 (cinco mil) Unidades Fiscais do Estado de São Paulo (UFESP);
- VII - deliberar sobre alienações, constituição de gravames e aquisição de bens imóveis;
- VIII - apreciar os relatórios da Diretoria Executiva;
- IX - julgar recursos contra atos da Diretoria Executiva;
- X - deliberar sobre alienação de mobiliário e equipamentos inservíveis ou em desuso;
- XI - homologar proposta da Diretoria Executiva para aumento do Capital Social, ouvido o Conselho Fiscal;
- XII - deliberar sobre o Plano de Cargos e Salários;
- XIII - discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- XIV - implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa pública inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados a ocorrência de corrupção e fraude;
- XV - elaborar e divulgar carta anual, nos termos do artigo 8º da Lei 13.303 de 2016;
- XVI - deliberar sobre casos omissos.

**Art. 17** O Conselho de Administração reunir-se-á, na sede da EMPRO, em sessões ordinárias, mensalmente, após a reunião do Conselho Fiscal, e, extraordinariamente, desde que convocado pelo Presidente e ou pela maioria de seus membros.

§ 1º As sessões do Conselho de Administração realizar-se-ão com a presença de todos os seus membros e suas deliberações serão tomadas pela maioria, cabendo ao Presidente o voto de qualidade, no caso de empate.

§ 2º Nas deliberações referentes a relatórios e prestações de contas da Diretoria Executiva ou em assuntos que digam respeito à pessoa do Diretor Presidente da EMPRO, este poderá participar das reuniões e fazer uso da palavra, embora sem direito a voto.

§ 3º Os membros do Conselho de Administração deverão estar em exercício efetivo do cargo a que foram cometidos, e, em caso contrário, serão substituídos pelo sucessor direto ou, não o havendo, por membro interinamente indicado pelo próprio Conselho para apenas completar o mandato do anterior.

§ 4º Na primeira quinzena do mês de fevereiro de cada ano, o Conselho de Administração, reunir-se-á, em assembleia ordinária, para aprovação das contas do exercício financeiro do ano anterior.

## **Capítulo IX DO PRESIDENTE DO CONSELHO**





**Art. 18** São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II - tomar conhecimento prévio de toda a matéria a ser submetida à apreciação do Conselho;
- III - promover os meios para que se cumpram as deliberações do Conselho;
- IV - exercer outras atribuições inerentes ao cargo.

## **Capítulo X DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 19** O Conselho Fiscal, órgão fiscalizador e de controle das atividades econômicas e financeiras da EMPRO, compõe-se de 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, indicados pelo Secretário Municipal da Fazenda, dentre servidores municipais de caráter efetivo e nomeados pelo Prefeito Municipal, com mandato limitado ao termo final da gestão do Prefeito que os tenham nomeados, devendo, todavia, permanecerem nos cargos até a posse dos seus substitutos.

§ 1º Na ocorrência da previsão supra, caberá ao Conselho Fiscal substituído, a responsabilidade pela análise, fiscalização e emissão de parecer sobre a competência mensal e exercício anual encerrados em referência a gestão anterior.

§ 2º Os membros do Conselho Fiscal deverão ter preferencialmente formação superior ou formação em cursos técnicos com conhecimentos aplicáveis à contabilidade, as atividades econômicas e financeiras de uma empresa pública e exercerão suas funções sem prejuízo do exercício de seus cargos na Administração municipal.

§ 3º Nenhum membro do Conselho Fiscal poderá ter qualquer vínculo de parentesco com os membros da Diretoria Executiva da EMPRO, como prevê a Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e legislação complementar do Município quanto à prática do nepotismo.

**Art. 20** Caberá ao Conselho Fiscal escolher o seu Presidente, o qual designará o Secretário para cuidar dos serviços de Secretaria, bem como baixar Normas Internas de suas obrigações e suas competências, fixando calendário de reuniões.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal, em harmonia com a Diretoria Executiva, deliberará em prazos fixados em lei, Normas Gerais da empresa ou pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para examinar o balanço, os balancetes e a prestação de contas da EMPRO e emitir parecer sobre os mesmos.

**Art. 21** O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, com a participação dos seus 03 (três) membros.

§ 1º Em sua primeira reunião, dentre os efetivos, o Conselho escolherá um Presidente e um Secretário, sendo o primeiro incumbido de convocar reuniões e dirigir seus trabalhos.

§ 2º As reuniões poderão ser convocadas ainda por qualquer de seus membros, por solicitação da Diretoria ou do Prefeito Municipal.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constarão em ata, a ser lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos, em cada reunião.





§ 4º O membro do Conselho Fiscal que participar das reuniões ordinárias e ou extraordinárias na condição de efetivo receberá, a título de gratificação, a importância equivalente a 3,6% (três vírgula seis por cento) da média dos salários vigentes da Diretoria Executiva, e aos respectivos suplentes a mesma gratificação em substituição aos titulares.

§ 5º O benefício de gratificação concedido aos membros do Conselho de Fiscal, nos termos do parágrafo anterior, não será incorporado aos vencimentos dos seus correspondentes cargos, empregos ou funções, e estará vinculado ao efetivo comparecimento às reuniões.

## **Capítulo XI DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 22** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar o balanço, os balancetes e a prestação de contas da EMPRO e emitir parecer sobre os mesmos;
- II - efetuar, sempre que necessário, diligências relativas ao controle da execução do orçamento da EMPRO;
- III - examinar documentos, papéis e livros relacionados com a administração orçamentária e financeira da Empresa;
- IV - emitir parecer sobre proposta de aumento do Capital Social da EMPRO;
- V - emitir parecer sobre proposta de alienação de bens pertencentes à Empresa;
- VI - eleger o seu Presidente;
- VII - elaborar o seu regimento.

## **Capítulo XII DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 23** À Diretoria Executiva cabe a organização, a orientação, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades da Empresa, competindo-lhe, especificamente:

- I - cumprir e fazer cumprir a Lei e o presente Estatuto;
- II - cumprir a política de ação da Empresa determinada pelo Conselho de Administração e estabelecer as normas operacionais que regerão suas atividades;
- III - elaborar e submeter à apreciação do Conselho de Administração o Plano de Cargos e Salários e demais vantagens atribuídas ao pessoal da Empresa;
- IV - elaborar proposições para aumento do Capital Social da Empresa submetendo-as ao Conselho de Administração;
- V - elaborar tabela de remuneração referente aos serviços a serem prestados pela Empresa, submetendo-a à apreciação do Conselho de Administração;
- VI - conceder licença aos seus membros;
- VII - submeter à apreciação do Conselho de Administração proposta para a locação e oneração de bens da Empresa e igualmente quanto à alienação e aquisição de bens imóveis;
- VIII - elaborar, até 31 (trinta e um) de março de cada ano, a prestação de contas, o Balanço Geral e o Relatório das atividades da Empresa referentes ao exercício anterior, submetendo-os à apreciação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração;
- IX - encaminhar ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração o relatório e o balancete mensal, no curso do mês imediatamente seguinte ao vencido;
- X - baixar normas sobre a organização e funcionamento da Empresa;





XI - elaborar o Regimento Interno da Empresa, submetendo-o à apreciação do Conselho de Administração.

**Art. 24** A Diretoria Executiva compõe-se de:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor Administrativo e Financeiro;
- III - Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia.

§ 1º Todos os Diretores deverão ter curso de formação superior correlata às funções/atividades de suas Diretorias ou comprovada atuação profissional na área, pelo período mínimo de 5 (cinco) anos, devendo o Diretor Presidente ou o Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia, obrigatoriamente, ter formação superior na área de Tecnologia da Informação.

§ 2º Cada Diretor será responsável pelos atos praticados, isoladamente ou em forma de decisão colegiada, que esteja em desconformidade com a lei e com este Estatuto Social.

§ 3º O Diretor Presidente representará a Empresa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, ou em suas relações com terceiros.

§ 4º A Diretoria Executiva deliberará por maioria de votos de seus membros, cabendo ao Diretor Presidente o voto de qualidade no caso de empate.

§ 5º A Diretoria Executiva baixará normas de operação e de administração com suas respectivas instruções normativas, quando necessárias à plena execução das próprias normas, além de aprovar regulamentos e procedimentos.

§ 6º Caberá à Diretoria Executiva, mediante Norma Interna específica, estabelecer as obrigações e as competências de cada membro, além das previstas neste Estatuto Social.

§ 7º É assegurado aos Diretores o gozo de férias anuais em escala fixada pela própria Diretoria Executiva, na forma definida na legislação do trabalho e nas normas internas da empresa.

**Art. 25** O Diretor Presidente e os demais Diretores serão nomeados e exonerados livremente pelo Chefe do Executivo Municipal, para provimento de cargos em comissão, cujos mandatos serão de 04 (quatro) anos, permitidas reconduções, devendo permanecer no exercício até a posse de seus substitutos.

### **Capítulo XIII DO PRESIDENTE E DOS DIRETORES**

**Art. 26** Compete ao Diretor Presidente:

- I - representar a sociedade ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
- II - constituir, juntamente com outro Diretor, procuradores da Empresa;
- III - dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Empresa, praticando todos os atos inerentes à gestão dos negócios;
- IV - manter o Conselho de Administração informado sobre as atividades da Empresa;
- V - comparecer às reuniões do Conselho de Administração;
- VI - presidir as reuniões da Diretoria Executiva;





- VII - autorizar admissões, transferências, enquadramentos, promoções, remanejamentos, alterações salariais, punições e demissões de empregados, de acordo com as normas constitucionais e legais em vigor e os limites do quadro de pessoal aprovado;
- VIII - movimentar os recursos da Empresa em conjunto com outro Diretor;
- IX - submeter à apreciação do Conselho de Administração a prestação de contas da Diretoria, os balancetes mensais e o Balanço Geral de Empresa, nos prazos e condições fixadas neste Estatuto;
- X - celebrar, em conjunto com outro Diretor, convênios, ajustes e contratos, ouvido o Conselho de Administração nas hipóteses previstas no inciso VI, do artigo 16, deste Decreto;
- XI - apresentar ao Conselho de Administração o plano anual de trabalho e suas alterações no decorrer do exercício;
- XII - emitir, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques;
- XIII - receber e dar quitação;
- XIV - assinar a correspondência da sociedade;
- XV - assinar balancetes, demonstrações, balanços e relatórios;
- XVI - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes e aquelas emanadas do Conselho de Administração.
- XVII - nomear os respectivos substitutos da Diretoria Executiva da EMPRO, em suas ausências legais e férias.

§ 1º Os atos previstos nos incisos VIII, XIII, XIV e XVI serão praticados pelo Diretor Presidente em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 2º Em caso de impedimento do Diretor Administrativo e Financeiro, férias ou vacância do cargo, até que seja nomeado novo Diretor, o Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia praticará em conjunto com o Diretor Presidente os atos previstos nos incisos VIII, XIII, XIV e XVI deste artigo.

**Art. 27** Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- I - em conjunto com o Diretor Presidente, emitir, aceitar, endossar e avalizar letras de câmbio, duplicatas, notas promissórias e cheques;
- II - em conjunto com o Diretor Presidente, receber e dar quitação;
- III - em conjunto com o Diretor Presidente, movimentar recursos da empresa;
- IV - orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza administrativa e manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos e livros da secretaria da sociedade;
- V - orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza contábil e fiscal;
- VI - manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos e livros legais, contábeis e fiscais;
- VII - manter sob sua guarda e responsabilidade os valores da Empresa, competindo-lhe a supervisão e fiscalização direta do movimento de "Caixa";
- VIII - dirigir e fiscalizar a parte econômica e financeira da Empresa;
- IX - assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, os demonstrativos, balancetes, relatórios e balanços da Empresa e respectivos anexos;
- X - elaborar o orçamento da Empresa;
- XI - dirigir os serviços de auditoria, contabilidade, estatística, patrimônio e tesouraria, bem como quaisquer outros relacionados diretamente com a sua área;
- XII - comparecer às reuniões do Conselho de Administração.

**Art. 28** Compete ao Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia:

- I - programar, planejar, dirigir e controlar as atividades e os serviços operacionais e técnicos;
- II - indicar para aprovação da Diretoria Executiva, os aparelhos e equipamentos necessários ao funcionamento dos serviços;





- III - estabelecer cronogramas para a realização das obras e serviços cometidos à Empresa, fiscalizando e exigindo o seu cumprimento;
- IV - estabelecer normas de trabalho tendente a obter o maior rendimento e produtividade possível, sem prejuízo da qualidade;
- V - praticar em conjunto com o Diretor Presidente os atos de que trata o parágrafo segundo do artigo 26;
- VI - comparecer às reuniões do Conselho de Administração.

**Art. 29** Os Diretores, dentro de sua área de atuação, deverão elaborar e submeter ao Diretor Presidente os projetos de atos e normas cujo exame e aprovação sejam competência da Diretoria Executiva.

**Art. 30** Os diretores substituir-se-ão, reciprocamente, em seus impedimentos, férias ou ausências legais e ocasionais, de acordo com o que dispuser o Diretor Presidente.

**Parágrafo único.** Na hipótese do Diretor Administrativo e Financeiro ou do Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia substituir o Diretor Presidente, fará jus ao recebimento de vencimentos proporcionais ao cargo substituído, durante o período necessário.

**Art. 31** É terminantemente vedado a todos e a qualquer dos Diretores e ineficaz em relação à Empresa, o uso da denominação social em negócios estranhos aos interesses da sociedade, inclusive em fianças, avais ou quaisquer outras garantias de favor.

#### **Capítulo XIV DOS ÓRGÃOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO**

**Art. 32** Caberá à Diretoria Executiva disciplinar em Normas Internas o funcionamento da Consultoria Jurídica e das Assessorias, estabelecendo suas obrigações e atribuições básicas sempre na conveniência e interesse da administração.

**Art. 33** Os direitos e obrigações do pessoal da empresa serão fixados nas Normas Internas, em concordância com a legislação trabalhista e com as Normas Coletivas de Trabalho a que estejam vinculados.

#### **Capítulo XV DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS**

**Art. 34** O exercício social da EMPRO corresponderá ao ano civil, e as demonstrações financeiras anuais serão tomadas até 31 de dezembro de cada ano.

**Parágrafo único.** Após o encerramento do exercício social serão elaborados os demonstrativos financeiros em prazos exigidos por lei e normas regulamentares direcionadas a empresa pública, devendo conter:

- I - balanço patrimonial;
- II - demonstração do resultado do exercício;
- III - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados ou demonstrações das mutações patrimoniais;
- IV - demonstrações das origens e aplicações dos recursos;
- V - relatório de atividades executadas no ano anterior.

**Art. 35** No encerramento do exercício, ainda serão observadas, quanto ao resultado apurado, regras a serem estabelecidas na forma da legislação pertinente e Normas Internas da empresa.





**Art. 36** A EMPRO divulgará no seu Portal, no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município, até o último dia do mês subsequente, um balancete sintético do montante da receita e da despesa do mês anterior, bem como o total das despesas, discriminando os gastos com pessoal, com o pagamento de dívidas, com investimentos.

## **Capítulo XVI DO PESSOAL**

**Art. 37** O regime do pessoal da EMPRO será o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e respectiva legislação complementar, disciplinado por Normas Internas gerais, pelo Plano de Carreira, Empregos e Salários, Plano Organizacional e os Acordos Coletivos de Trabalho.

**Parágrafo único.** A estrutura organizacional da EMPRO e a respectiva atribuição de competência serão estabelecidas em Normas Internas e Instruções pela Diretoria Executiva.

**Art. 38** A contratação do pessoal permanente da EMPRO far-se-á por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com os mandamentos da Constituição Federal e das Normas Internas da empresa.

§ 1º Os postos de administração técnica superior e de apoio à Diretoria Executiva da EMPRO serão ocupados por designação do Diretor Presidente em observância aos dispositivos legais sobre a matéria.

§ 2º Os postos de Gerência e ou Chefia serão, preferencialmente, preenchidos por empregados do Quadro de Pessoal Permanente da EMPRO, qualificados para as respectivas atribuições de confiança, a critério estabelecido pela Diretoria Executiva.

**Art. 39** Para a execução de serviços especializados e temporários, a EMPRO poderá contratar pessoas físicas ou jurídicas de reconhecida capacidade profissional, através de ato aprovado pela Diretoria Executiva, observadas as normas legais aplicáveis à espécie.

**Art. 40** A investidura e a exoneração dos nomeados para cargos em comissão de administração (Diretor Presidente; Diretor Administrativo e Financeiro; Diretor de Desenvolvimento e Tecnologia) e para as funções de confiança de direção, assessoramento ou de chefia estará condicionada à apresentação, pelos mesmos, de declaração pública de bens e renda, de acordo com a legislação vigente, renováveis anualmente.

**Parágrafo único.** As declarações de bens aludidas neste artigo tomar-se-ão de acesso público através de petição junto à Diretoria Executiva, ou disponibilizadas em Portal da EMPRO para efeitos dos princípios da transparência, bem como da moralidade e da publicidade consagrados no art. 37, da atual Constituição Federal.

## **Capítulo XVII DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 41** A EMPRO disporá de Sistema de Controle Interno, órgão autônomo e independente, vinculado à presidência, com atribuições, procedimentos e competências mínimas fixadas por resolução e pela legislação pertinente e se restringirá à execução de suas atividades típicas, evitando o desvio de funções e preservando sua isenção e imparcialidade.





§ 1º A nomeação e designação do Controlador Geral Interno e dos dois controladores setoriais será de competência da Diretoria Executiva da EMPRO.

§ 2º Os relatórios periódicos do Controlador Geral Interno deverão ser publicados no sítio eletrônico da empresa e remetidos ao Presidente e ao Conselho de Administração no prazo de até dez dias.

### **Capítulo XVIII** **DA ÁREA DE INTEGRIDADE, CONFORMIDADE E GESTÃO DE RISCOS**

**Art. 42** A área de integridade, conformidade e gestão de riscos, vinculada à Presidência da EMPRO e liderada pelo Controlador Geral Interno, terá assegurada atuação independente e as seguintes atribuições:

- I - assessorar, formular, disseminar e coordenar as iniciativas corporativas referentes à gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade;
- II - fomentar, orientar e coordenar a elaboração e divulgação de informações relativas ao nível de exposição a riscos, e de indicadores chave para acompanhamento dos riscos corporativos, garantindo sua apresentação periódica à Diretoria e ao Conselho de Administração;
- III - gerir o programa de integridade da empresa, e promover ações para sua implantação e monitoração.

**Parágrafo único** A área de integridade, conformidade e gestão de riscos poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração nas situações em que houver suspeita do envolvimento da Diretoria Executiva em irregularidades ou quando este deixar de adotar as medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

### **Capítulo XIX** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43** Os órgãos administrativos definidos neste Estatuto Social poderão editar suas normas internas, através de instruções, resoluções, portarias, comunicados, circulares e notas técnicas.

**Art. 44** É lícito ao Diretor Presidente e aos Diretores delegar atribuições que lhe são conferidas por este Estatuto Social através de Normas Internas, observadas as limitações legais pertinentes e vedada à subdelegação.

**Art. 45** Os administradores em geral, bem como os membros do Conselho Fiscal, serão individualmente responsabilizados pelos atos praticados no âmbito de suas atribuições quando agirem em desconformidade com a Lei, com os bons costumes, com a moralidade, e com este Estatuto Social.

**Art. 46** A contratação de obras, serviços, compras e alienações será precedida por procedimento licitatório, na forma da legislação em vigor, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, bem como da vinculação ao instrumento convocatório, da economicidade, do julgamento e dos que lhes são correlatos.

**Art. 47** A EMPRO somente será extinta nos casos previstos em lei, na conveniência da Administração por provocação do Prefeito Municipal e mediante autorização legislativa.

**Parágrafo único.** Em caso de extinção nas formalidades da lei, os bens e direitos da EMPRO reverterão ao patrimônio do município de São José do Rio Preto, atendidos os encargos e responsabilidades assumidos.





**Art. 48** Não poderão contratar serviços ou comercializar com a EMPRO quaisquer empresas de que sejam sócios os Diretores, Administradores, membros do Conselho Fiscal, e ainda os seus empregados.

**Art. 49** É vedado à EMPRO conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob quaisquer modalidades, em negócios estranhos a suas finalidades, bem como realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no orçamento e autorizados pelo Conselho Fiscal.

**Art. 50** A EMPRO obedecerá as regras de transparência e governança corporativa previstas na Lei nº 13.303, de 2016 e estabelecerá, por Resolução, seu Regulamento Interno de Licitações e Contratos e seu Código de Integralidade e Conformidade.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Dr. Lotf João Bassitt", 20 de março  
e 124º Ano de Emancipação Política de São José do Rio Preto.

de 2018, 166º Ano de Fundação

**PREFEITO EDINHO ARAÚJO**

**ADILSON VEDRONI**  
**PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**

Registrado no livro de Decretos e em seguida publicado por afixação na mesma data e no local de costume e, pela Imprensa Local.