
ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO
MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM**
PORTARIA N.º 34/2025

Porto Velho, 22 de janeiro de 2025.

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5º. Alínea “g” do Decreto nº. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO o Memorando nº. 0001/2025/GEAD de 14 de janeiro de 2025.

Resolve,

Alterar a Portaria nº 25/2024, publicada no DOM nº 3655, de 02 de fevereiro de 2024, que designou a comissão Permanente de Recebimentos de bens, Materiais e Serviços do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho IPAM.

Excluir: ZILVADO SICSU DO NASCIMENTO – Matrícula nº 21003AT – Presidente

Incluir: FERNANDA ROCHA RODRIGUES – Mat. nº. 3127 - Presidente

Excluir: KÉSIA ROCHA GONÇALVES DE LIMA – Mat. 21273AT

Incluir: FRANCISCO ASSIS VIEIRA NETO – Matrícula nº. 1670 - Membro

Excluir: SABRINA PESCADOR HERMIDA – Mat.21365AT - Membro

Incluir: PAULA MOURAO FIGUEIREDO – Matrícula nº. 21816

Ficando assim constituída:

FERNANDA ROCHA RODRIGUES – Mat. nº. 3127 - Presidente

FRANCISCO ASSIS VIEIRA NETO – Mat. nº. 1670 - Membro

DANIELLE ALVES DE ARAÚJO LIMA – Mat. nº. 21525 - Membro

ADERLY VIANA DE OLIVEIRA – Mat. nº. 600 -Membro

ALANA SILVA PRADO – Mat. nº. 21656 -Membro

PAULA MOURAO FIGUEIREDO – Mat. nº. 21816 -Membro

Art. 1º O acompanhamento da entrega do objeto, será realizado pela Comissão de Recebimento de Bens, Materiais e Serviços, bem como pelo responsável do setor solicitante. São atribuições da Comissão:

I – Examinar, conferir e receber o material adquirido ou serviços prestados de acordo com as Notas de Empenhos, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados, para respectiva análise e parecer técnico do material adquirido ou serviços prestados;

II – Rejeitar o bem permanente, material de consumo ou serviços, em sua totalidade ou parcialmente, todo aquele que estiver em desconformidade com suas respectivas especificações, as quais constantes no Termo de Referência, Edital de Licitação e Nota de Empenho, cabendo a expedir notificação junto a Gerência Administrativa e Financeira, para demais providências pertinentes.

III – Estando o bem permanente, material de consumo ou serviço, em conformidade com suas respectivas especificações, constantes no Termo de Referência, Edital de Licitação e Nota de Empenho, caberá

a emissão de Termo de Recebimento definitivo e certificação em nota fiscal, por no mínimo 03 (três) servidores que compõe a referida comissão, caracterizando a aceitação do objeto contratado;

IV – O recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, ocorrerá sempre que a comissão não estiver presente em quantitativo mínimo de 03 (três) servidores, ocorrerá mediante Termo Circunstanciado devidamente assinado pelos membros integrantes da comissão presentes no ato;

V – Após o recebimento definitivo do objeto contratado, os autos deverão ser encaminhados para a Gerência Administrativa e Financeira, para demais providências pertinentes;

VI – Os servidores deverão manter as diretrizes designadas pelo titular da pasta, não autorizadas alterações sem consulta prévia, salvo vigências que deverão ser justificadas e prestadas contas dos atos nas ausências e procedimentos.

VII – A desobediência dos servidores do Órgão poderá ser considerada insubordinação, podendo responder nos termos da Legislação vigente.

VIII – Demais atos, demandas e competências não relacionados, que não mantenham afinidade com o definido neste documento, deverão ser reportadas para decisão da autoridade superior, podendo ainda ser normatizadas em documento substituto ou complementar posterior, conforme o caso.

IX – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, vinculando os departamentos e servidores à sua obediência e revogando-se as disposições anteriores e em contrário

Dê-se ciência, Publique-se e
Cumpra-se

(Assinado Eletronicamente)

CLAUDINEIA ARAÚJO DE OLIVEIRA BORTOLETE

Diretora-Presidente

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:4AA48271

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 23/01/2025. Edição 3903

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>