



IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA N°
RES. ADM. 039	01	1/1

## RESOLUÇÃO Nº. 039/2018

O CONSELHO ADMINISTRATIVO DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANIZAÇÃO – EMURB, neste ato representado pelo seu Presidente Antonio Sergio Ferrari Vargas, brasileiro, casado, Engenheiro de Minas, R.G. 5.111.427 SSP/SP e CPF/MF 177.291.736-20, com domicílio na Avenida Augusto Franco, n.º 3.340, Bairro Ponto Novo, foro na Cidade de Aracaju, CEP 49097-670, no uso de suas atribuições estatutárias, mediante decisão unânime.

RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica aprovada a reforma do Estatuto da Empresa Municipal de Obras e Urbanização para fins de adequação às exigências da Lei Federal 13.303, de 30 de junho de 2016, assim como sua consolidação para fins de incorporação de alterações legislativas municipais anteriores, nos termos da decisão tomada na reunião ordinária realizada no dia 27 de junho de 2018, às 10h30min.


§1º. O Estatuto aprovado será assinado pelos Conselheiros, em cinco vias, e encaminhado ao Excelentíssimo Prefeito para fins de homologação, mediante Decreto, nos termos da Lei Municipal 4.393, de 1º de Julho de 2013.

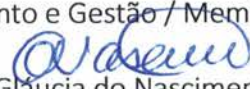
§2º. Após o procedimento do item anterior, o Estatuto será encaminhado para publicação no órgão oficial do Município.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário.

Aracaju, 26 de junho de 2018.

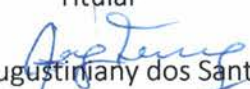
  
Antônio Sérgio Ferrari Vargas  
Vice-Presidente / Secretário Municipal de  
Infraestrutura – SEMINFRA / Membro Titular

  
Augusto Fábio Oliveira dos Santos  
Secretário Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Gestão / Membro Titular

  
Gláucia do Nascimento  
Chefe de Gabinete do Prefeito do Município /  
Membro Titular

  
Antônio Sérgio Ferrari Vargas  
Presidente da EMURB / Membro Titular

  
Jeferson Dantas Passos  
Secretário Municipal da Fazenda / Membro  
Titular

  
José Augustiniany dos Santos  
Representante dos Empregados / Membro  
Titular



RESOLUÇÃO0018



 **Selo Digital de Fiscalização**  
**Tribunal de Justiça de Sergipe**

10º Ofício da Comarca de Aracaju -  
02/10/2018 - 12:07:45

Selo TJSE: 201829505007166  
Acesse: [www.tjse.jus.br/x/2J78PE](http://www.tjse.jus.br/x/2J78PE)



**CARTÓRIO DO 10º OFÍCIO**  
**TÍTULOS E DOCUMENTOS E**  
**PESSOAS JURÍDICAS**  
Rua Caietés, Nº 66 - Centro  
Aracaju-SE - Tel. 3214-4818

Averbado o presente documento  
ao lado do Registro Original  
Livro A-34 Sob Nº 21602  
Aracaju 02 / 10 / 2018  
Vanne Sanj  
Oficial

**Cartório do 10º Ofício**  
**ARACAJU-SE**  
**3214-4818**  
Vênio E. C. P. Santos  
Oficial  
Débora C. P. Santos  
Escritorinha

## CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO DA EMPRESA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANIZAÇÃO.

Aprovado pela Resolução 039, de 26 de junho de 2018, do Conselho Administrativo da EMURB.

CNPJ/MF 13.118.245/0001-60.

### TÍTULO I – DA CRIAÇÃO, DA NATUREZA JURÍDICA E DA VINCULAÇÃO.

**Art. 1º.** A Empresa Municipal de Obras e Urbanização – EMURB criada pela Lei n.º 429, de 22 de setembro de 1975, com alterações introduzidas pela Lei n.º 1.994, de 17 de junho de 1993, e pela Lei n.º 4.393, de 1º de julho de 2013, rege-se e organiza-se nos termos do presente Estatuto e das normas internas e regulamentos que editar.

Parágrafo único. A EMURB adquiriu personalidade jurídica própria após o registro de seu Estatuto no competente Cartório de Títulos e Documentos.

**Art. 2º.** A EMURB é empresa pública integrante da Administração Indireta do Município de Aracaju, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio, receita e quadro de pessoal próprios.

§ 1º. A EMURB é legalmente dotada de autonomia administrativa, patrimonial e financeira.

§ 2º. A EMURB é entidade de utilidade pública, assim declarada pela Lei Municipal 429, de 22 de setembro de 1975, gozando dos benefícios de desapropriação e seus bens, assim como isenção de impostos e taxas incidentes sobre seus serviços, bens, atos e contratos.

**Art. 3º.** A EMURB é vinculada à Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA, pela qual é supervisionada, nos termos e para os fins da Lei Complementar n.º 119, de 07 de fevereiro de 2013.

*Assinaturas manuscritas em azul.*

*Assinaturas manuscritas em azul.*





## TÍTULO II - DA SEDE E DO PRAZO DE DURAÇÃO.

**Art. 4º.** A EMURB tem sede na Avenida Augusto Franco, n.º 3.340, Bairro Ponto Novo, foro na Cidade de Aracaju, CEP 49097-670 e, respeitadas suas competências legalmente estabelecidas, poderá atuar em todo o território do Estado de Sergipe.

**Art. 5º.** A EMURB tem prazo de duração indeterminado.

## TÍTULO III - DO CAPITAL SOCIAL, DAS RECEITAS E DO EXERCÍCIO SOCIAL.

**Art. 6º.** O Capital Social da EMURB é de R\$ 8.041.780,00 (oito milhões, quarenta e um mil, setecentos e oitenta reais), subscritos integralmente pelo Município de Aracaju.

**Art. 7º.** A EMURB terá como receitas aquelas oriundas de transferências pelo Município de Aracaju, por meio de convênios, contratos ou outros instrumentos legais de repasse, assim como as decorrentes do exercício de suas competências na cobrança de preço, taxas e outros tributos.

Parágrafo único. Além das receitas referidas no caput, poderá a EMURB contar com aquelas oriundas da alienação de seus bens, de doações ou legados, ou outros recursos legalmente permitidos.

**Art. 8º.** O exercício social coincidirá com o ano civil.

§1º. Ao término de cada exercício social proceder-se-á o levantamento do inventário e do balanço geral, em observância às determinações legais.

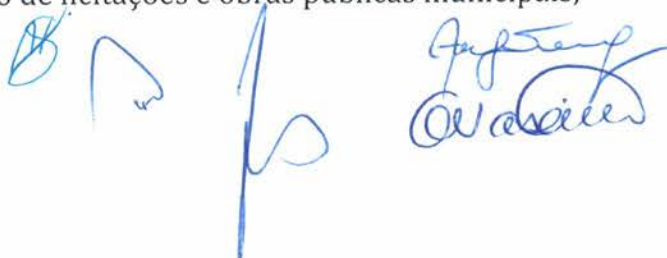
§2º. Os resultados apurados em balanço terão a destinação que for proposta pelo Conselho Administrativo.

## TÍTULO IV - DO OBJETO SOCIAL E DAS COMPETÊNCIAS.

**Art. 9º.** A EMURB tem por objeto a prestação de serviços públicos municipais, nos termos da Lei e deste Estatuto.

**Art. 10.** Sem prejuízo de outras atividades legalmente estabelecidas, compete à EMURB, na cidade de Aracaju:

I - A realização de licitações e obras públicas municipais;



- II - O desenvolvimento e a execução de planos e programas de habitação popular municipais;
- III - O desenvolvimento de projetos e estudos para a persecução dos interesses públicos municipais, inclusive visando à obtenção de financiamentos nacionais e internacionais;
- IV - A implantação de planos urbanísticos;
- V - A emissão de planos urbanísticos de uso do solo, atualização da legislação pertinente e da Planta da Cidade;
- VI - A fiscalização das atividades urbanísticas e de uso do solo urbano e licenciamento de obras, embargando, interditando ou demolindo, quando for o caso, empreendimentos irregulares, bem como a apreensão de materiais e equipamentos;
- VII - A prestação dos serviços de drenagem de águas pluviais;
- VIII - A manutenção e pavimentação de vias urbanas, exercendo o poder de polícia administrativa para fiscalizar, embargar, aplicar sanções pecuniárias e interditar quaisquer obras ou edificações;
- IX - O controle de áreas devolutas e terrenos de marinha;
- X - A gestão dos serviços de iluminação pública municipal;
- XI - A realização de desapropriação, por interesse público ou necessidade social, nos termos da Lei;
- XII - O desempenho de outras ações ou atividades correlatas, no âmbito da sua finalidade.

**Art. 11.** Para a persecução de seus objetivos, a EMURB celebrará com o Município de Aracaju, convênios, contratos, termos de parceria e de cooperação, além de outros instrumentos legalmente estabelecidos, visando à persecução do interesse público, inclusive, conforme o caso, com repasse dos recursos necessários.

## TÍTULO V - DA ESTRUTURA ORGÂNICA.

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

**Art. 12.** A organização e administração da EMURB será fica estruturada com os seguintes órgãos:

- I - Conselho Administrativo - CONAD;
- II - Conselho Fiscal - CONFIS;
- III - Diretoria Executiva - DIREX.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*





Parágrafo único. Os atos decisórios do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva serão formalizados mediante Resolução, que deverá ser assinada pelo respectivo Presidente.

## CAPÍTULO II - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO.

### SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 13.** O Conselho Administrativo da EMURB é órgão superior deliberativo, com funções de orientação, normatização e fiscalização, composto por 08 (oito) Conselheiros, na forma seguinte:

I - O Vice-Prefeito do Município;

II - O Secretário Municipal da Infraestrutura;

III - O Secretário Municipal da Fazenda;

IV - O Secretário Municipal do Planejamento e Orçamento;

V - O Chefe de Gabinete do Prefeito do Município;

VI - O Presidente da EMURB;

VII - Um representante dos empregados, escolhido em processo de eleição organizado pela EMURB;

VIII - Um membro de livre escolha do Prefeito do Município, como representante da comunidade.

§1º. Os Conselheiros referidos nos incisos I a VI do caput são natos e sua posse se dará a partir da nomeação para os respectivos cargos ali mencionados;

§2º. Os Conselheiros referidos nos incisos VII e VIII serão nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§3º. Todos os Conselheiros, em suas faltas ou impedimentos, serão substituídos por seus substitutos legais ou pelos suplentes especialmente designados.

§4º. Os Conselheiros tomam posse mediante assinatura de Termo de Posse, firmado pelo empossado, nos 30 (trinta) dias que se seguirem à respectiva nomeação.

§5º. O mandato dos membros de que tratam os incisos I a VI do caput se dará enquanto permanecerem titulares das respectivas Secretarias. O mandato dos

*Assinaturas manuscritas em azul*

*Assinatura manuscrita em azul*



membros de que tratam os incisos VII e VIII, bem como de seus suplentes, é de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§6º. Em caso de vacância, o substituto deve ser nomeado para completar o mandato do substituído.

## SEÇÃO II – DO FUNCIONAMENTO.

**Art. 14.** O Conselho Administrativo é presidido pelo Vice-Prefeito do Município, e, na sua ausência ou impedimento, pelo Secretário Municipal da Infraestrutura.

**Art. 15.** O Conselho Administrativo é secretariado por um empregado da EMURB, ou a ela cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

**Art. 16.** O Conselho Administrativo reúne-se, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, podendo, diante da necessidade da Empresa, reunir-se, a qualquer tempo, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente.

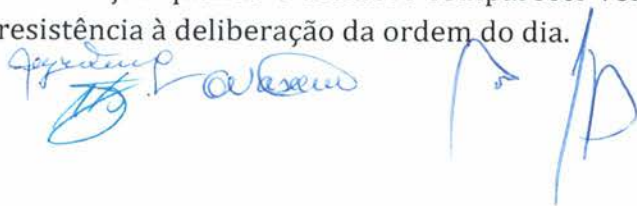
**Art. 17.** As reuniões do Conselho Administrativo serão convocadas ordinariamente pelo seu Presidente e extraordinariamente na seguinte forma:

I – Pelo Vice-Presidente em caso de impossibilidade de convocação do Presidente; ou  
II – Em caso de impossibilidade de convocação pelo Vice-Presidente, por dois membros do Conselho Administrativo, sendo um deles membro nato.

§1º. As convocações serão formuladas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, mediante documento e assinado, escrito em que constarão obrigatoriamente dia, hora e local da reunião, e a respectiva ordem do dia, permitindo-se a deliberação de temas extraordinários sob a rubrica do que ocorrer.

§2º. Cada membro convocado deverá apor seu ciente no instrumento de convocação, admitindo-se, em substituição, sua remessa e conhecimento por correio eletrônico, desde que fique demonstrado de forma inequívoca o recebimento da convocação.

§3º. Ficam dispensadas maiores formalidades de remessa e conhecimento da convocação quando o membro comparecer voluntariamente à reunião e não oferecer resistência à deliberação da ordem do dia.





5





**Art. 18.** As reuniões do Conselho Administrativo observarão os seguintes quoruns:

I - De abertura: somente podem ser abertas as reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros;

II - De decisão: as decisões do Conselho Administrativo serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente ou ao Vice-Presidente (em caso de substituição) o voto de qualidade no caso de empate nas votações.

**Art. 19.** Os membros do Conselho Administrativo fazem jus à retribuição pecuniária ou gratificação pelo comparecimento a reuniões, de acordo com o estabelecido em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Conselheiro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas deve ser exonerado, salvo motivo justificado, aceito pelo Conselho Administrativo.

**Art. 20.** As reuniões do Conselho Administrativo serão formalizadas em ata, confeccionada pelo Secretário, podendo ser assinada por todos os membros, ou apenas pelo Presidente e pelo Secretário, conforme a conveniência e deliberação do colegiado.

**Art. 21.** Cabe ao Conselho Administrativo disciplinar normas procedimentais de seu funcionamento, que serão consolidadas em um Regimento Interno.

### SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA.

**Art. 22.** Compete a Conselho Administrativo:

I - Orientar, normatizar e fiscalizar o correto funcionamento da EMURB;

II - Dar posse aos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

III - Deliberar sobre:

a) todos os assuntos de interesse da EMURB que lhe sejam apresentados;

b) planos, programas e o orçamento da EMURB;

c) dúvidas decorrentes da interpretação deste Estatuto, do Regimento Interno do próprio Conselho Administrativo ou do Regulamento Administrativo da EMURB;

d) procedimentos administrativos, contábeis e financeiros para o fiel cumprimento das normas aplicáveis aos bens, aos empregados, pessoal e outros recursos da Empresa

*Assinado*  






6





- e) organização interna, normas de gestão e procedimentos e instruções administrativas;
- f) relatórios e informações sobre os resultados da ação da Empresa;
- g) aplicação dos resultados operacionais apurados em balanços e autorizar a criação de fundos de reserva e provisões;
- h) propostas de empréstimo a serem apresentadas a entidades de financiamento nacionais ou estrangeiras;
- i) contratos Locação e de Permissão ou Concessão Onerosa de Direito Real de uso de Bens Imóveis, contratos de execução de obras, fornecimento de materiais e prestação de serviços, sempre submetidos à sua apreciação pela Presidência da EMURB;
- J) outras medidas ou assuntos que regularmente forem submetidos à sua apreciação e deliberação;

IV – Aprovar:

- a) o Estatuto e suas alterações, os Regulamentos Administrativo e de Pessoal da EMURB, e suas alterações;
- b) o Regimento Interno do próprio Conselho;
- c) o Regulamento de Licitação;
- d) a remuneração dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e dos empregados do Quadro de Pessoal da Empresa, assim como seus reajustes ou revisões;
- e) Resoluções e outras instruções com caráter normativo;
- f) a estrutura do Quadro de Pessoal da EMURB, com suas competências e atribuições e remuneração, seja por meio de empregos de provimento efetivo, admitidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, seja por meio de empregos de provimento de comissão, admitidos por confiança e demissíveis *ad nutum*, esses exclusivamente para as funções de direção, chefia e assessoramento;

V – Autorizar:

- a) a alienação e aquisição de bens imóveis, excetuados os que forem objeto de desapropriação;
- b) a celebração de convênios, termos de parceria ou de cooperação com entidades não-governamentais;
- c) a transação, a renúncia e a desistência de direito ou ação;
- d) a licença para seus membros, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

VI – Elaborar:

- a) carta anual de governança corporativa, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa, em atendimento ao

*Aguiar*  
*Aracaju*

*10*  
*D*



7



interesse que justificou a sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos (art. 8, I, Lei 13.303/2016)

b) política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas (art. 8, IV, Lei 13.303/2016).

c) relatório anual integrado ou de sustentabilidade (art. 8, IX, Lei 13.303/2016)

d) regras de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno.

VII - Propor ao Prefeito propostas de lei sempre que necessário à persecução dos objetivos e finalidades da EMURB.

VIII - Resolver todos os casos omissos.

## CAPÍTULO II - DO CONSELHO FISCAL.

### SEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO.

**Art. 23.** O Conselho Fiscal da EMURB será composto por 3 (três) Conselheiros e 3 (três) Suplentes, nos termos seguintes:

I - Um representante da Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ;

II - Um representante dos empregados da Empresa, escolhido em processo de eleição organizado pela EMURB;

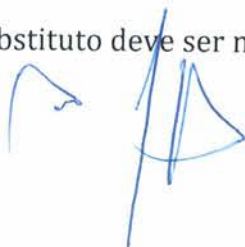
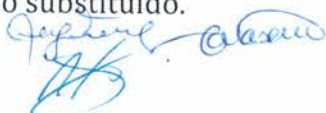
III - Um membro de livre escolha do Prefeito do Município como representante da comunidade.

§1º. Os membros do Conselho Fiscal devem ser substituídos, em suas faltas ou impedimentos, pelos respectivos suplentes.

§ 2º. Os membros do Conselho Fiscal, assim como os respectivos Suplentes, devem ser nomeados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º. O mandato dos membros do Conselho Fiscal e dos Suplentes é de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§4º. Em caso de vacância, um substituto deve ser nomeado para completar o mandato do substituído.



8





§ 5º. Os Conselheiros tomam posse mediante assinatura de Termo de Posse perante o Presidente do Conselho Administrativo, nos 30 (trinta) dias que se seguirem à respectiva nomeação.

§ 6º. Caso não haja assinatura do correspondente termo de posse no prazo referido nos termos deste artigo, a nomeação do Conselheiro deve ser tornada sem efeito.

§7º. O Conselheiro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas deve ser exonerado, salvo motivo justificado, aceito pelo Conselho Administrativo.

§8º. Os membros do Conselho Fiscal fazem jus à retribuição pecuniária ou gratificação pelo comparecimento a reuniões, de acordo com o estabelecido em decreto do Poder Executivo.

## SEÇÃO II - DO FUNCIONAMENTO.

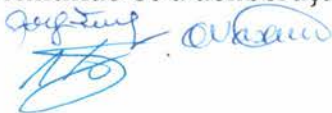
**Art. 24.** O Conselho Fiscal é presidido pelo representante da Secretaria Municipal da Fazenda.

**Art. 25.** O Conselho Fiscal é secretariado por um empregado da EMURB, ou a ela cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

**Art. 26.** O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês, podendo, diante da necessidade da Empresa, reunir-se, a qualquer tempo, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente.

**Art. 27.** As reuniões do Conselho Fiscal serão convocadas ordinariamente pelo seu Presidente e extraordinariamente pelo Presidente da EMURB ou pelo Presidente do Conselho Administrativo.

§1º. As convocações serão formuladas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, mediante documento e assinado, escrito em que constarão obrigatoriamente dia, hora e local da reunião, e a respectiva ordem do dia, permitindo-se a deliberação de temas extraordinários sob a rubrica do que ocorrer.







9





§2º. Cada membro convocado deverá apor seu ciente no instrumento de convocação, admitindo-se, em substituição, sua remessa e conhecimento por correio eletrônico, desde que fique demonstrado de forma inequívoca o recebimento da convocação.

§3º. Ficam dispensadas maiores formalidades de remessa e conhecimento da convocação quando o membro comparecer voluntariamente à reunião e não oferecer resistência à deliberação da ordem do dia.

**Art. 28.** As reuniões do Conselho Fiscal observarão os seguintes quoruns:

I - De abertura: somente podem ser abertas as reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo um deles o Presidente;

II - De decisão: as decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de qualidade no caso de empate nas votações.

**Art. 29.** Os membros do Conselho Fiscal fazem jus à retribuição pecuniária ou gratificação pelo comparecimento a reuniões, de acordo com o estabelecido em Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Conselheiro que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas deve ser exonerado, salvo motivo justificado, aceito pelo Conselho Administrativo.

**Art. 30.** As reuniões do Conselho Fiscal serão formalizadas em ata, confeccionada pelo Secretário, podendo ser assinada por todos os membros, ou apenas pelo Presidente e pelo Secretário, conforme a conveniência e deliberação do colegiado.

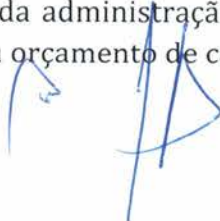
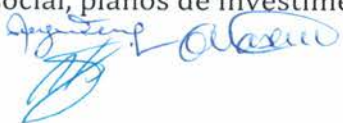
### SEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA.

**Art. 31.** Ao Conselho Fiscal compete:

I - examinar a prestação anual da administração, com seu relatório e balanços patrimoniais e financeiros, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis, restituindo-os ao Presidente da Empresa com o respectivo pronunciamento;

II - acompanhar a execução financeira e orçamentária da EMURB, podendo examinar livros e quaisquer elementos, e requisitar informações;

III - opinar sobre as propostas da administração, relativas à modificação do capital social, planos de investimento ou orçamento de capital;



10



IV - pronunciar-se sobre assunto de sua fiscalização que lhe for submetido pelo Conselho Administrativo, pela Diretoria Executiva ou pelo Presidente;

V - assistir às reuniões do Conselho Administrativo em que se deliberar sobre os assuntos de que tratam os incisos I, II e III, do *caput* deste artigo, sobre os quais deve opinar;

VI - comparecer às reuniões do Conselho Administrativo quando se fizer necessário e responder aos pedidos de informações formulados.

Parágrafo único. Nas reuniões ordinárias mensais do Conselho Fiscal, deve ser feito o exame do balancete do mês anterior, o qual deve ser instruído, sempre que possível, com manifestação da Controladoria Geral do Município - CGM.

### CAPÍTULO III - DA DIRETORIA EXECUTIVA.

#### SEÇÃO I - DAS DISPOSIÇÕES COMUNS.

##### SUBSEÇÃO I - DA COMPOSIÇÃO.

**Art. 32.** A Diretoria Executiva da EMURB é órgão de realização dos objetivos da Empresa, integrada por 07 (sete) membros, nomeados e demitidos *ad nutum* por Decreto do Prefeito do Município, na forma seguinte:

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Vice-Presidente;

III - Diretor Administrativo e Financeiro;

IV - Diretor de Urbanismo;

V - Diretor de Obras Públicas

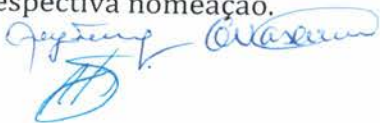
VI - Diretor de Operações;

VII - Diretor de Habitação.

§1º. Os requisitos para exercício da função de Diretor serão fixados pelo Conselho Administrativo.

§2º. O mandato dos membros da Diretoria é por tempo indeterminado.

§3º. Os Diretores tomam posse mediante assinatura de Termo de Posse perante o Presidente do Conselho Administrativo, nos 30 (trinta) dias que se seguirem à respectiva nomeação.







11





§4º. Caso não haja assinatura do correspondente termo de posse no prazo referido nos termos deste artigo, a nomeação do Conselheiro deve ser tornada sem efeito.

§5º. Os membros da Diretoria fazem jus a uma retribuição pecuniária estabelecida pelo Conselho Administrativo, aplicando-se, no que couber e nos termos das normas específicas, os direitos e vantagens atribuídos ao pessoal da EMURB.

## SUBSEÇÃO II - DO FUNCIONAMENTO.

**Art. 33.** A Diretoria Executiva é presidida pelo Diretor Presidente da EMURB.

**Art. 34.** A Diretoria Executiva é secretariada por um empregado da EMURB, ou a ela cedido, indicado pelo Presidente do mesmo Conselho, designado para exercer a função de Secretário.

**Art. 35.** A Diretoria Executiva reúne-se, ordinariamente, 02 (duas) vezes por mês, podendo, diante da necessidade da Empresa, reunir-se, a qualquer tempo, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente.

**Art. 36.** As reuniões da Diretoria serão convocadas ordinariamente pelo seu Presidente com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, mediante documento físico ou digital, escrito, inclusive por correio eletrônico, em que constarão obrigatoriamente dia, hora e local da reunião, e a respectiva ordem do dia, permitindo-se a deliberação de temas extraordinários sob a rubrica do que ocorrer.

**Art. 37.** As reuniões da Diretoria observarão os seguintes quoruns:

I - De abertura: somente podem ser abertas as reuniões com a presença da maioria absoluta de seus membros, sendo um deles obrigatoriamente o Presidente ou o Vice-Presidente;

II - De decisão: as decisões serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente ou ao Vice-Presidente, na ausência daquele, o voto de qualidade no caso de empate nas votações.

**Art. 38.** Os membros da Diretoria fazem jus à retribuição pecuniária fixada pelo Conselho Administrativo

*Assinatura* *Alves*  
*AS*

*10*



12





Parágrafo único. O Diretor que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas deve ser exonerado, salvo motivo justificado, aceito pelo Conselho Administrativo.

**Art. 39.** As reuniões da Diretoria Executiva serão formalizadas em ata, confeccionada pelo Secretário, podendo ser assinada por todos os membros, ou apenas pelo Presidente e pelo Secretário, conforme a conveniência e deliberação do colegiado.

**Art. 40.** Os membros da Diretoria Executiva não podem ausentar-se do exercício por mais de 30 (trinta) dias consecutivos ou 60 (sessenta) dias intercalados, no período de 01 (um) ano, sob pena de exoneração, salvo em casos de licença, férias ou autorização de afastamento.

Parágrafo único. Durante o período de licença ou afastamento é assegurada a remuneração mensal correspondente, quando a ausência ocorrer por motivo de saúde, férias, interesse da Empresa ou outras razões aceitas pelo Conselho Administrativo.

### SUBSEÇÃO III - DA COMPETÊNCIA.

**Art. 41.** Compete à Diretoria Executiva o planejamento, a organização, a execução e o controle de todas as atividades da EMURB, competindo-lhe especificamente:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as Resoluções e demais atos e decisões do Conselho Administrativo, e as normas em vigor;

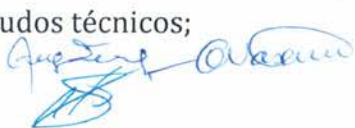
II - propor a organização administrativa da Empresa, elaborando o Quadro de Pessoal, o Quadro de Remuneração dos Empregos Efetivos, dos Empregos de Confiança e das Funções comissionadas, o Regulamento Administrativo e o Regulamento de Pessoal, bem como o programa administrativo da EMURB e outros atos complementares, a serem submetidos ao Conselho Administrativo;

III - expedir normas complementares às fixadas pelo Conselho Administrativo;

IV - elaborar e submeter à aprovação do Conselho Administrativo o orçamento anual e o plano de aplicação de recursos da Empresa;

V - expedir normas operacionais e administrativas necessárias às atividades da EMURB;

VI - estabelecer diretrizes para admissão de pessoal, a contratação de serviços e de estudos técnicos;



13



- VII - autorizar a celebração de contratos em geral, inclusive de concessões, permissões e locações de bens da EMURB;
- VIII - conceder férias e licença aos membros da Diretoria;
- IX - autorizar a celebração de contratos de hipoteca ou outras garantias reais;
- X - manifestar-se previamente sobre os atos ou contratos em geral;
- XI - autorizar previamente a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e prestações de garantias às obrigações de terceiros, bem como a aquisição de bens imóveis de qualquer natureza, quaisquer que sejam suas finalidades, inclusive, aprovando previamente atos ou acordos de desapropriação, ficando a seu critério, em casos que julgar conveniente, a seu juízo, ouvir o Conselho Administrativo da Empresa;
- XII - autorizar a celebração de ajustes de contrato e convênios com o Município de Aracaju, o Estado de Sergipe, o Governo Federal e Entidades Públicas ou Privadas, objetivando o cumprimento e operacionalidade do PLANHAP/SIFHAP e programa de obras de interesses públicos do Município de Aracaju;
- XIII - aprovar previamente os programas de distribuição das finalidades construídas e/ou lotes urbanizados, observados os critérios e normas, estabelecidas pelo Conselho Administrativo;
- XIV - aprovar rotinas, normas e fluxos operacionais de todas as unidades de assessoria e de linha da Empresa;
- XV - 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;
- XVI - proporcionar ao Conselho Administrativo, por intermédio do Presidente, as informações e os meios necessário ao eficiente desempenho de suas atividades;
- XVII - propor, ao Conselho Administrativo, a participação da EMURB em condomínios e no capital de outras empresas, com a homologação do Prefeito do Município e aprovação do legislativo, quando necessário;
- XVIII - julgar, em primeira instância, os recursos interpostos pelos empregados da EMURB, encaminhando ao Conselho Administrativo, conforme o caso, se julgar necessário;
- XIX - exercer todas as atribuições e praticar todos os demais atos não especificados neste Estatuto, e que não sejam da competência de outra unidade da Empresa, necessários à consecução de sua finalidade.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





§1º. As funções executivas que este Estatuto não incumbir a um Diretor especificamente, isoladamente ou em conjunto com outro Diretor, serão de Competência do Diretor Presidente.

§2º. É vedada a utilização do nome da Empresa ou de seu patrimônio, inclusive para o aval ou aceite de cambiais ou prestações de fianças de favor, sem a devida autorização do Conselho Administrativo.

## SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR PRESIDENTE.

**Art. 42.** Compete ao Diretor Presidente.

- I - Representar a EMURB ativa e passivamente;
- II - Convocar e presidir reuniões de Diretoria Executiva, sempre que se fizer necessário;
- III - Superintender e fiscalizar os trabalhos de todas as outras Diretorias;
- IV - Firmar convênios, acordos, ajustes ou contratos de interesse da Empresa, inclusive operações financeiras, sempre assinando em conjunto com mais um Diretor;
- V - Autorizar a realização de licitações, assim como homologar os respectivos resultados e adjudicar os respectivos objetos;
- VI - Criar, constituir e normatizar comissões de trabalho, escolhendo e designando seus membros e estabelecendo seus objetivos e limites para sua atuação;
- VII - Admitir, promover, remover, punir, designar, demitir, transferir e dispensar empregados da Empresa, observadas as normas do Regulamento de Pessoal e outros atos normativos aprovados pelo Conselho Administrativo;
- VIII - Autorizar o ingresso em juízo para a proteção dos interesses da Empresa, outorgando mandato para tal fim;
- IX - Assinar por si, ou por procurador por ele constituído, em conjunto com outro Diretor, contratos de transferência, promessa de compra e venda, de compra e venda, termos de ocupação, escrituras, instrumentos liberatórios de hipoteca e outros semelhantes;
- X - Determinar a abertura de sindicâncias para a apuração de fatos lesivos aos interesses da Empresa.
- XI - Movimentar os recursos da Empresa, assinando os respectivos documentos e contas juntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro;
- XII - julgar, em única instância, os recursos interpostos em processos licitatórios.

*Agência*  
*10/10*

*10/10*



15





§1º. O Diretor Presidente somente autorizará a realização de licitações cujas especificações técnicas e orçamentos tenham sido previamente aprovados por cada um dos respectivos Diretores da área responsável pelo certame.

§2º. Compete ao Vice-presidente substituir o Presidente em suas faltas, impedimentos ou férias, assim como todas as atribuições que por aquele lhes forem delegadas.

### SEÇÃO III - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO.

**Art. 43.** Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

- I - Coordenar e supervisionar as atividades das áreas que constituem a Diretoria Administrativa;
- II - Coordenar os assuntos de caráter econômico financeiro de interesse da EMURB;
- III - Prover a arrecadação, administrar e controlar de acordo com os orçamentos aprovados pela Diretoria Executiva a aplicação dos recursos legais provenientes do exercício das atividades legais da EMURB;
- IV - Coordenar os programas de Recursos Humanos necessários às implantações e expansões dos serviços públicos da Empresa;
- V - Gerenciar a área de Informática da Empresa;
- VI - Prestar apoio financeiro aos demais órgãos da EMURB, no sentido da consecução dos objetivos da Empresa como um todo;
- VII - Propor à Presidência da EMURB os nomes para Chefias dos Setores, Núcleos e Departamentos da Diretoria Administrativa;
- VIII - Aprovar os Planos de Trabalho elaborados pelas Chefias das áreas que compõem a Diretoria Administrativa;
- IX - Responder pela movimentação financeira e assinar documentos relativos às contas da Empresa, juntamente com o Presidente, ou por delegação deste, nos limites fixados;
- X - Propor a Presidência da EMURB, reformulações dos sistemas existentes, referentes a reestruturação administrativa das áreas que constituem a Diretoria Administrativa;
- XI - Assessorar a Presidência da EMURB em assuntos Administrativos e Financeiros, sendo responsável perante o Presidente pela execução das tarefas de natureza administrativa, econômica e financeira;
- XII - Delegar, por ato próprio, as atribuições e poderes de sua área de responsabilidade aos seus subordinados em linha, objetivando atingir as metas

*Assinatura*  
*AVAS*

*16*



estabelecidas, em observância ao presente Estatuto, Legislação em vigor e Regimento Interno da Empresa;

XIII - Exercer outras atribuições na Empresa, delegadas pelo Diretor Presidente, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;

XIV - Responder pelos orçamentos, especificações, detalhamento técnico e análise dos custos dos projetos da Administração pública municipal e da competência da Diretoria Administrativa e de Finanças;

XV - Preparar material para compor licitações, aprovando previamente os orçamentos que servirão de base para confecção dos editais.

#### SEÇÃO IV – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE URBANISMO.

**Art. 44.** Compete ao Diretor de Urbanismo:

I - Prover meios para a adequada atuação da EMURB na gestão do espaço municipal;

II - Coordenar a fiscalização para controle urbanístico do uso do solo e licenciamento de obras e loteamentos;

III - Autorizar embargos, autuação, interdição, e demolição de empreendimentos e construções irregulares em desrespeito aos Códigos de Obras e Urbanismo, Lei Orgânica do Município de Aracaju e Lei Federal 6.766/79 e outras normas; bem como apreensão de materiais e equipamentos, com a devida anuência da Presidência;

IV - Coordenar o Planejamento e a fiscalização relativos à afixação e/ou renovação de Placas Denominativas de Vias e Logradouros Públicos;

V - Promover a análise, aprovação e licenciamento dos projetos de edificações, loteamentos, desmembramentos ou remembramentos de solo, demolições, bem como a emissão de Alvarás e fiscalização de sua execução;

VI - Emitir HABITE-SE, certidões de conclusão de obras, Termo de Verificação de loteamentos e assemelhados, após vistoria dos setores competentes;

VII - Promover a gestão da malha viária do município, mediante controle de todas as atividades relacionadas com serviços de infraestrutura;

VIII - Coordenar a fiscalização para controle do uso da malha viária, seu espaço aéreo e subterrâneo;

IX - Autorizar embargos, autuação, interdição, e demolição de serviços de infraestrutura na malha viária, sem licença serviços que constituam intervenções danosas à pavimentação e à drenagem, bem como apreensão de materiais e equipamentos, com a devida anuência da Presidência;

X - Promover a análise, aprovação de projetos, emissão de Alvarás e fiscalização de execução, referentes a projetos de redes de infra-estrutura, de modo a garantir a

*Assinatura*  
*Alvarás*

*10*





preservação das existentes e a execução de planos de redes futuras; bem como de intervenções na pavimentação e drenagem de vias;

XI - Emitir certidões de conclusão de obras de infra-estrutura, e assemelhados, após vistoria dos setores competentes;

XII - Planejar junto com a Secretária de Planejamento Municipal a estruturação do Grupo Provisório de Infra-estrutura - GPI para elaboração do código de infra-estrutura, conforme determina o Plano Diretor (art. 206 e 253 a 256 - Lei Complementar 042/2000);

XIII - Responder pela execução de perícias e avaliações referentes às intervenções de reestruturação do espaço urbano;

XIV - Delegar, por ato próprio, as atribuições e poderes de sua área responsabilidade aos seus subordinados em linha, objetivando atingir as metas estabelecidas, em observância ao presente Estatuto, Legislação em vigor e Regimento Interno da Empresa;

XV - Exercer outras atribuições na Empresa, delegadas pelo Diretor Presidente, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração.

XVI - Responder pelos orçamentos, especificações, detalhamento técnico e análise dos custos dos projetos da Administração pública municipal e da competência da Diretoria Administrativa e de Finanças;

XVII - Preparar material para compor licitações, aprovando previamente os orçamentos que servirão de base para confecção dos editais.

## SEÇÃO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE OBRAS PÚBLICAS.

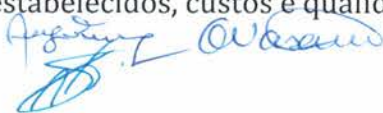
**Art. 45.** Compete ao Diretor de Obras Públicas:

I - Executar e controlar as atividades relacionadas com estudos de viabilidade técnica e financeira de projetos, obras, programas urbanísticos e arquitetônicos da Administração Pública Municipal, quando for o caso mediante terceirizações;

II - Promover pesquisas e estudos permanentes para identificação de áreas economicamente viáveis para implantação de projetos urbanísticos da Administração Pública Municipal;

III - Estabelecer cronograma para execução de projetos Administração Pública Municipal e respectivas obras, fiscalizando o seu cumprimento;

IV - Coordenar as atividades relacionadas à execução e fiscalização das obras terceirizadas da Administração Pública Municipal controlando cronogramas estabelecidos, custos e qualidade nos serviços prestados;







18





- V - Manter cadastro de empresas tecnicamente qualificada para a contratação de execução de obras e prestação de serviços;
- VI - Delegar, por ato próprio, as atribuições e poderes de sua área de responsabilidade aos seus subordinados em linha, objetivando atingir as metas estabelecidas, em observância ao presente Estatuto, Legislação em vigor e Regimentos Interno da Empresa;
- VII - Exercer outras atribuições na Empresa, delegadas pelo Diretor Presidente, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração;
- VIII - Delegar, por ato próprio, as atribuições e poderes de sua área de responsabilidade aos seus subordinados em linha, objetivando atingir as metas estabelecidas para a área de obras e habitação, em observância ao presente Estatuto, Legislação em vigor e Regimento Interno da Empresa;
- IX - Responder pelos orçamentos, especificações, detalhamento técnico e análise dos custos dos projetos da Administração pública municipal e da competência da Diretoria Administrativa e de Finanças;
- X - Preparar material para compor licitações, aprovando previamente os orçamentos que servirão de base para confecção dos editais.

#### SEÇÃO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE OPERAÇÕES.

**Art. 46.** Compete ao Diretor de Operação:

- I - Coordenar e planejar a execução e controle de todas as atividades relacionadas com a manutenção da malha viária municipal, bem como a produção e a comercialização dos artigos manufaturados;
- II - Realizar serviços de caráter econômico, inclusive fora do âmbito do Município de Aracaju;
- III - Planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva da Usina de Asfalto;
- IV - Planejar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e veículos da EMURB;
- V - Coordenar as atividades referentes à construção de passarelas para travessia de pedestres em canais no município;
- VI - Coordenar e controlar a confecção de placas indicativas de serviços, em diversos logradouros do município;
- VII - Responder pela implantação e manutenção das vias públicas relativas a revestimentos primários;
- VIII - Responder pela execução, recuperação e manutenção de pavimentações asfálticas e em paralelepípedos serviços de terraplenagem e drenagem pluvial;





19





- IX - Responder pela produção das misturas betuminosas, efetuadas na Usina de Asfalto, utilizadas nos serviços de pavimentações asfálticas das vias do município;
- X - Gerenciar os contratos necessários à execução das atividades de responsabilidade da Diretoria;
- XI - Coordenar as atividades relacionadas à execução e fiscalização das obras, controlando cronogramas estabelecidos, custos e qualidade dos serviços;
- XII - Coordenar as atividades de limpeza de fossas que atendem aos prédios próprios e municipais e a comunidade carente;
- XIII - Manter cadastro de empresas tecnicamente qualificadas para a contratação de execução de obras e prestações de serviços;
- XIV - Delegar, por ato próprio, as atribuições e poderes de sua área de responsabilidade aos seus subordinados em linha, objetivando atingir as metas estabelecidas, em observância ao presente Estatuto, Legislação em vigor e Regimentos Interno da Empresa;
- XV - Exercer outras atribuições na Empresa, delegadas pelo Diretor Presidente, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração.
- XVI - Responder pelos orçamentos, especificações, detalhamento técnico e análise dos custos dos projetos da Administração pública municipal e da competência da Diretoria Administrativa e de Finanças;
- XVII - Preparar material para compor licitações, aprovando previamente os orçamentos que servirão de base para confecção dos editais.

## SEÇÃO VII – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE HABITAÇÃO.

**Art. 47.** À Diretoria de Habitação – DIRHAB compete:

- I – Promover a organização, coordenação, execução, acompanhamento e controle da de ações de habitação de interesse do Município de Aracaju;
- II - Realização de Regularização Fundiária, além de exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem legal ou estatutariamente determinadas;
- III - Responder pelos orçamentos, especificações, detalhamento técnico e análise dos custos dos projetos da Administração pública municipal e da competência da Diretoria Administrativa e de Finanças;
- IV - Preparar material para compor licitações, aprovando previamente os orçamentos que servirão de base para confecção dos editais.

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten initials]*



## TÍTULO VI – DO REGIME DE PESSOAL

**Art. 48.** O Quadro de Pessoal da EMURB será composto:

- I – Por empregos de provimento efetivo, admitidos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II – Por empregos de provimento de comissão, admitidos em confiança e demissíveis *ad nutum*, esses exclusivamente para as funções de direção, chefia e assessoramento;
- III – Por funções gratificadas, para empregados efetivos que exerçam atividades de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O Regime Jurídico dos empregados da EMURB é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, independentemente da forma de ingresso.

**Art. 49.** A estrutura do Quadro de Pessoal da EMURB, com os quantitativos de empregos efetivos, de confiança e de funções gratificadas, suas competências e atribuições, e respectivos padrões remuneratórios, serão fixados pelo Conselho Administrativo nos termos deste Estatuto.

## TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 50.** Até que sejam aprovados e expedidos o Regulamento Administrativo e o Regulamento de Pessoal, da EMURB, permanecem em vigor as atuais normas que regulamentam as respectivas matérias.

**Art. 51.** No caso de extinção da Empresa Municipal de Obras e Urbanização – EMURB, seus bens e direitos devem reverter ao Município de Aracaju, o qual deve assumir as obrigações decorrentes.

**Art. 52.** O Presidente e os demais membros da Diretoria Executiva da EMURB são dispensados da caução, ficando obrigados, no entanto, ao assumirem suas funções, a apresentar declaração de bens, anualmente renovadas.

**Art. 53.** As competências e atribuições estabelecidas neste Estatuto não excluem o exercício ou desempenho de outras que, legal ou regularmente, decorram da atuação ou funcionamento da EMURB para a realização de sua finalidade e exercício de sua competência.

*Aracaju*  
*Aracaju*

*Aracaju*




21







**Art. 54.** Este Estatuto entra em vigor, após homologação do Chefe do Poder Executivo do Município de Aracaju, na data de seu registro no Cartório de Títulos e Documentos competente.


Por ser a expressão da vontade do Conselho Administrativo da EMURB, em 26 de junho de 2018, firmam este instrumento, impresso em quatro vias para todos os fins de direito.


  
**Antônio Sérgio Ferrari Vargas**  
Vice-Presidente / Secretário Municipal de  
Infraestrutura – SEMINFRA / Membro  
Titular

  
**Antônio Sérgio Ferrari Vargas**  
Presidente da EMURB / Membro Titular

  
**Augusto Fábio Oliveira dos Santos**  
Secretário Municipal de Planejamento,  
Orçamento e Gestão / Membro Titular

  
**Jeferson Dantas Passos**  
Secretário Municipal da Fazenda /  
Membro Titular

  
**Gláucia do Nascimento**  
Chefe de Gabinete do Prefeito do  
Município / Membro Titular

  
**José Augustinianny dos Santos**  
Representante dos Empregados /  
Membro Titular





**Selo Digital de Fiscalização  
Tribunal de Justiça de Sergipe**

10º Ofício da Comarca de Aracaju -  
02/10/2018 - 12:09:34

Selo TJSE: 201829505007167  
Acesse: [www.tjse.jus.br/x/ACG7U2](http://www.tjse.jus.br/x/ACG7U2)



<b>CARTÓRIO DO 10º OFÍCIO</b> TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS Rua Capissaba, Nº 55 - Centro Aracaju/SE - Tel.: 3214-4818	Averbado o presente documento
	ao lado do Registro Original Livro <u>A-34</u> Sob Nº <u>01602</u> Aracaju <u>02 / 10 / 2018</u> <u>Tammesam</u>