

# **ESTATUTO DA SOCIEDADE DE PORTOS E HIDROVIAS DO ESTADO DE RONDÔNIA - SOPH**

## **TÍTULO I**

### **DA NATUREZA, FINALIDADE, SEDE E FORO**

**Art. 1º - A Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH é uma Empresa Pública, criada pela Lei nº 729/97, com personalidade jurídica de direito privado, autonomia administrativa, técnica, patrimonial e financeira, tendo capital exclusivo do Governo do Estado de Rondônia, em Ações Ordinárias Nominativas ao Governo do Estado de Rondônia, com prazo de duração indeterminado, reger-se-á por este Estatuto e pela legislação aplicável, geral e específica.**

**Art. 2º - A Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH tem sede e foro na cidade de Porto Velho, Estado de Rondônia, à Rua Terminal dos Milagres, nº 400, bairro da Balsa.**

**Art. 3º - A Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH tem por finalidade a administração e execução na prestação de serviços portuários, conforme prevê as legislações federal, estadual e municipal.**

## **TÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA E OBJETIVO SOCIAL**

**Art. 4º - Compete à Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH:**



**I - implantar, manter e melhorar a infra-estrutura estadual para o transporte aquaviário do Estado de Rondônia, abrangendo os portos e hidrovias;**

**II - executar a política estadual de infra-estrutura para o transporte aquaviário interior do Estado, no tocante aos portos e hidrovias;**

**III - exercer todas as atividades que couberem ao Estado no que concerne à construção, manutenção, operação, administração e exportação da infra-estrutura do transporte aquaviário interior do Estado;**

**IV - fiscalizar e promover a preservação dos recursos naturais e outros que interessarem à infra-estrutura hidroviária interior do Estado;**

**V - propor a desapropriação dos bens necessários à consecução de suas finalidades aos governos federal, estadual e municipais;**

**VI - cumprir as Leis vigentes; e**

**VII - implantar e manter o Conselho de Autoridade Portuária - CAP, conforme prevê a Lei nº 8.630/93.**

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA BÁSICA**

**Art. 5º - A Sociedade de Portos Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH terá a seguinte estrutura:**

##### **I - Órgão Colegiado**

**1) Conselho Superior, como órgão deliberativo superior;**



**2) Conselho Fiscal, como órgão fiscalizador.**

**II - Órgão de Direção Superior e Representativo**

**1) Presidência**

**III - Órgão de Fiscalização, de Consulta Jurídica, Planejamento e Administrativo Financeiro:**

**1) Assessoria**

**a) Assessoria Jurídica**

**b) Assessoria de Planejamento**

**c) Assessoria Especial**

**2) Comissão Permanente de Licitação - CPL**

**IV - Órgão Técnico e de Execução Administrativa**

**1) Diretoria Administrativa e Financeira**

**a) Supervisão Administrativa e Financeira**

**b) Gerência de Recursos Humanos**

**1 - Seção de Pessoal**

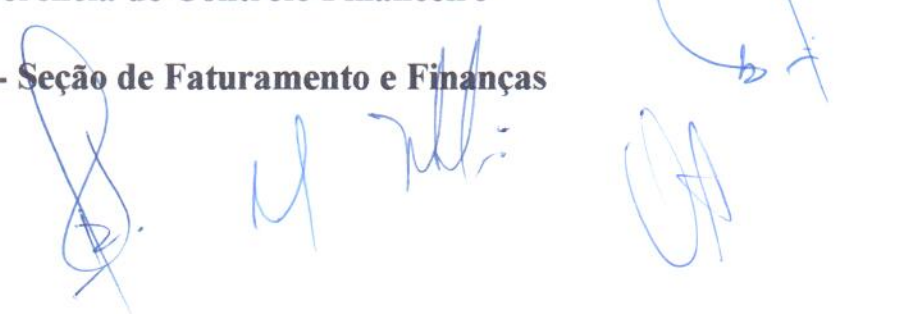
**c) Gerência de Almoxarifado, Patrimônio, Transporte e Serviços Gerais**

**1 - Seção de Almoxarifado e Patrimônio**

**2 - Seção de Transporte e Serviços Gerais**

**d) Gerência de Controle Financeiro**

**1 - Seção de Faturamento e Finanças**





## **2 - Seção de Contabilidade**

### **2) Diretoria de Fiscalização e Operações**

#### **a) Supervisão de Fiscalização e Operações**

#### **b) Gerência de Fiscalização e Operações**

##### **1 - Seção de Operações**

##### **2 - Seção de Equipamentos**

## **V - Órgãos Regionais**

### **a) Filiais**

## **TÍTULO IV**

## **DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

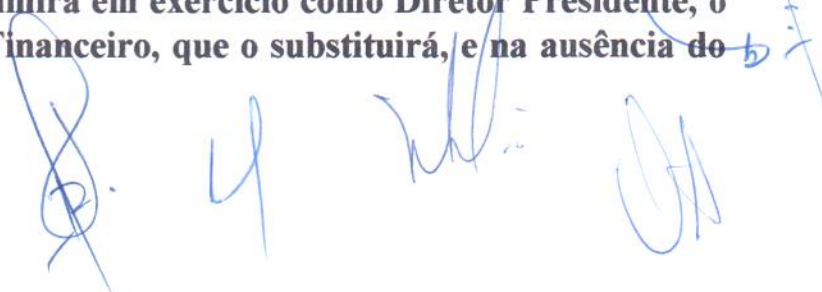
### **CAPÍTULO I**

### **DO CONSELHO SUPERIOR**

**Art. 6º - O Conselho Superior da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia SOPH, órgão de deliberação superior, composto de Conselheiros, é constituído de 7 (sete) membros conselheiros, conforme prevê o Artigo 5º da Lei nº 729/97.**

**Art. 7º - As reuniões do Conselho Superior da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH será presidida pelo Diretor Presidente da SOPH.**

**Parágrafo Único - Ocorrendo impedimento do Presidente do Conselho Superior, assumirá em exercício como Diretor Presidente, o Diretor Administrativo e Financeiro, que o substituirá, e na ausência do**



**Diretor Administrativo, assumirá Diretor de Fiscalização e Operações, por ato do Conselho Superior. Havendo vacância do cargo de Presidente do Conselho Superior, assumirá o Chefe da Casa Civil do Governo do Estado de Rondônia, na qualidade de Conselheiro e Diretor Presidente da SOPH.**

**Art. 8º - Cada Conselheiro terá direito a um voto nas deliberações, cabendo ao Presidente do Conselho Superior, o voto de qualidade, sempre fundamentado, utilizando-se dele, somente quando houver empate na votação.**

**Art. 9º - Ao Conselho Superior Compete:**

**I - deliberar sobre as decisões definitivas de interesse da SOPH;**

**II - baixar resoluções;**

**III - deliberar sobre penas de multa em geral, após a conclusão do processo administrativo de responsabilidade;**

**IV - aplicar penalidades aos membros da Diretoria Executiva, quando cabíveis e apuradas em processo administrativo;**

**V - examinar e dar parecer sobre a proposta orçamentária, prestação de contas e plano de trabalho para o exercício seguinte;**

**VI - autorizar os ajustes dos dispêndios ao fluxo dos ingressos para o equilíbrio orçamentário, remanejamento de quotas e saldos, bem como abrir créditos suplementares e especiais, obedecidas as disposições na legislação aplicável;**

**VII - aprovar o Estatuto da SOPH;**

**VIII - opinar com o Conselho de Autoridade Portuária - CAP, sobre os valores da tabela de tarifa portuária;**

**IX - decidir sobre matérias de relevância, conforme previsto no Estatuto da SOPH;**



**X - deliberar, por proposta da Diretoria Executiva sobre abertura de filiais;**

**XI - manifestar-se sobre proposta de alteração do número de Conselheiros; e**

**XII - exercer as demais atribuições e praticar os atos que estiverem implícitos em sua competência, ou que vierem a ser atribuídos em leis ou em outras normas federais ou estaduais.**

**Art. 10 – Ao Conselho Fiscal compete:**

**I – examinar trimestralmente o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela SOPH;**

**II – examinar os atos da administração e verificando o cumprimento dos deveres legais e estatutários;**

**III – emitir parecer sobre o relatório anual da Diretoria Executiva, sobre as demonstrações de encerramento do exercício social e sobre as proposta de aumento de capital, efetuados pela Diretoria Executiva e aprovados pelo Conselho Superior;**

**IV – examinar a qualquer tempo, livros e documentos da SOPH, bem como, solicitar aos órgãos da administração quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários;**

**V – comunicar ao Conselho Superior da SOPH as irregularidades que por ventura constatar, sugerindo sempre que possível, as medidas necessárias para as suas correções; e**

**VI – solicitar de auditores particulares as auditagens que julgar necessárias, com autorização do Conselho Superior da SOPH.**

## **CAPÍTULO II**

### **DA PRESIDÊNCIA**

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'D'. Below it, there are several smaller, more cursive signatures, including one that looks like 'M', another that looks like 'N', and a few others that are less legible. The signatures are scattered across the bottom of the page, some overlapping.



**Art. 11 - A Presidência, órgão diretivo e representativo, composta pelo Diretor Presidente, compete:**

- I - dirigir e superintender todos os serviços da SOPH;**
- II - zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas;**
- III - desenvolver a prática dos atos que, pela legislação aplicável, forem de sua competência em relação ao pessoal da SOPH; e**
- IV - executar os demais poderes e praticar atos que estiverem implícitos em sua competência.**

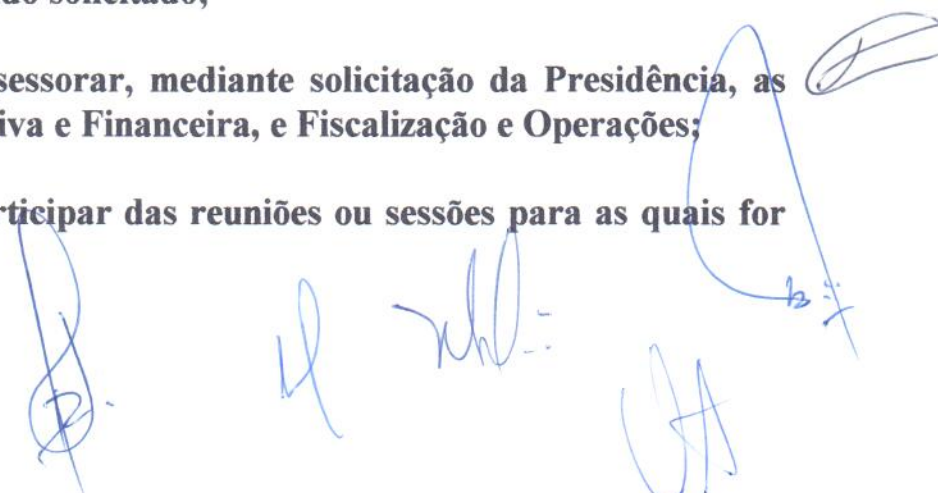
### **CAPÍTULO III**

#### **DA ASSESSORIA**

**Art. 12 - A Assessoria, subordinada à Presidência, é órgão preparador e relator dos documentos a serem submetidos à sua deliberação, todos nomeados pelo Diretor Presidente da SOPH.**

**Art. 13 - À Assessoria compete:**

- I - elaborar estudos, emitir pareceres e responder às consultas formuladas quando necessário;**
- II - assessorar as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva, Conselho Superior e Conselho de Autoridade Portuária – CAP, quando solicitado;**
- III - assessorar, mediante solicitação da Presidência, as Diretorias Administrativa e Financeira, e Fiscalização e Operações;**
- IV - participar das reuniões ou sessões para as quais for convocada;**

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'J' or 'L'. Below it, there are several smaller, more cursive signatures, including one that looks like 'H' and another that resembles 'CH'. The signatures are scattered across the bottom third of the page, partially overlapping the text of the fourth item in the list.

**V - executar outras tarefas correlatas que se contiverem em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídas; e**

**VI - preparar relatórios.**

## **CAPÍTULO IV**

### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**Art. 14 - À Comissão Permanente de Licitação subordinada à Presidência da SOPH.**

**Art. 15 - As Licitações da SOPH, observarão às normas federais e estaduais.**

**Art. 16 - A Comissão Permanente de Licitação da SOPH, será composta de 3 (três) membros e 1 (hum) Secretário, nomeados pelo Diretor Presidente, sob a presidência de quem este indicar, em Portaria específica, que compete:**

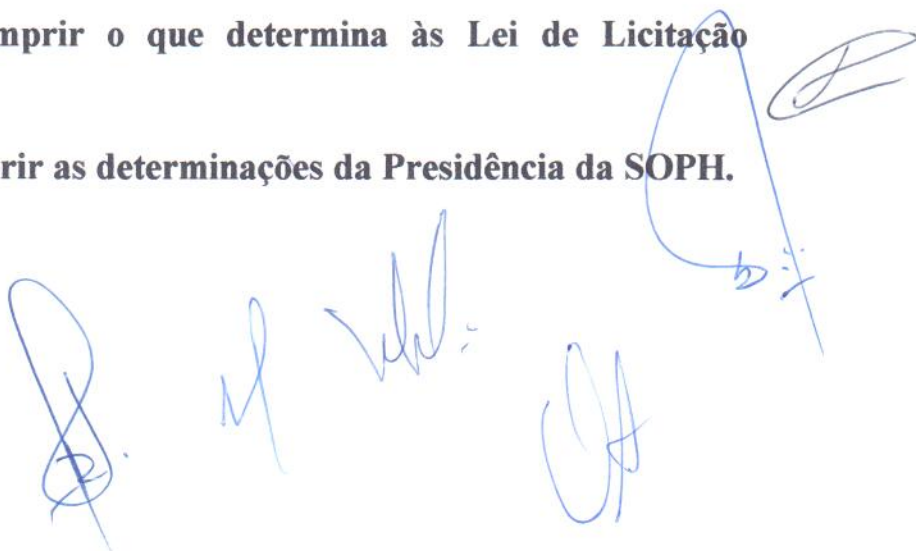
**I - receber, encaminhar, informar, instituir, organizar e selecionar documentos administrativos sujeitos à licitação;**

**II - administrar a correspondência e organizar o respectivo arquivo;**

**III - elaborar cartas, avisos, ordem de serviços, instrução, fax e outros documentos administrativos da CPL;**

**IV - cumprir o que determina às Lei de Licitação federal e estadual; e**

**V - cumprir as determinações da Presidência da SOPH.**

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'D'. Below it, there are several smaller, more fluid signatures, including one that looks like 'M' and another that resembles 'V'. The signatures are scattered across the bottom half of the page, some overlapping the text of the fifth item in the list.



## **CAPÍTULO V**

### **DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

**Art. 17 - À Diretoria Administrativa e Financeira, órgão de execução, subordinada à Presidência da SOPH, compete:**

**I - dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas relacionadas com pessoal, material, patrimônio, transporte e serviços gerais;**

**II - dirigir, coordenar e controlar os serviços de contabilidade, execução orçamentário-financeira e apropriação de custos;**

**III - articular-se com a Diretoria de Fiscalização e Operações, em matéria relativa de interesse da empresa; e**

**IV - preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

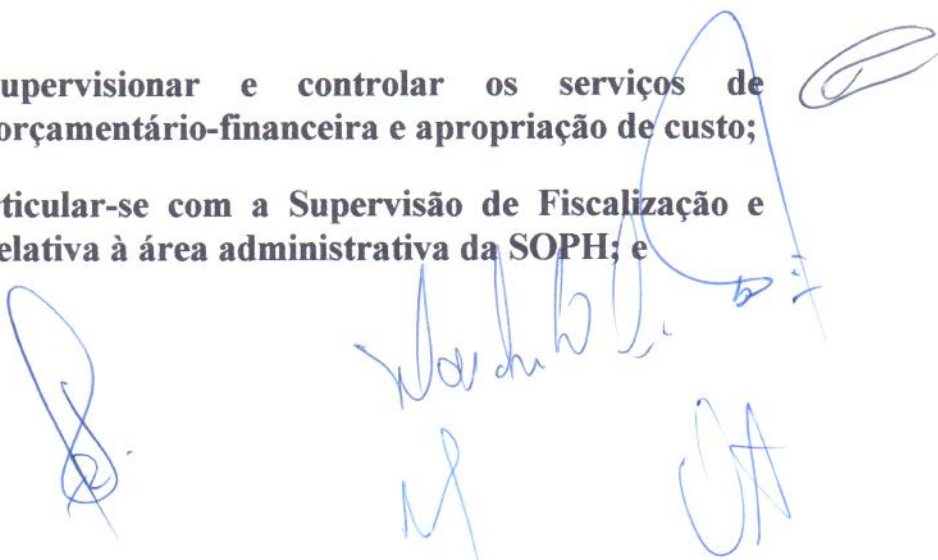
### **SEÇÃO I**

**Art. 18 - A Supervisão de Administração e Finanças, subordinada à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:**

**I - supervisionar e controlar as atividades administrativas relacionadas com pessoal, material, patrimônio e serviços gerais;**

**II - supervisionar e controlar os serviços de contabilidade, execução orçamentário-financeira e apropriação de custo;**

**III - articular-se com a Supervisão de Fiscalização e Operações em matéria relativa à área administrativa da SOPH; e**

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the right side, there is a large, stylized signature that appears to be 'Waldemar'. Below it, there are several smaller, more compact signatures, including one that looks like 'M' and another that resembles 'JA'. The signatures are scattered across the bottom right quadrant of the page.

**IV – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

## **SEÇÃO II**

**Art. 19 – À Gerência de Almoxarifado, Patrimônio, Transporte e Serviços Gerais, subordinada à Supervisão Administrativa e Financeira da SOPH, compete:**

**I – prover a SOPH dos materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento conforme legislação em vigor;**

**II – preparar os processos sujeitos a licitação para a aquisição de materiais e encaminhar à Comissão de Licitação, de conformidade com a legislação pertinente em vigor;**

**III – estudar, programar, executar e controlar o consumo de materiais a fim de fixar o estoque máximo, estoque mínimo e ponto de ressuprimento de materiais para as várias áreas de atuação da SOPH;**

**IV – proceder a distribuição e a redistribuição de materiais;**

**V – sugerir a alienação de materiais e equipamentos obsoletos ou sucatas, obedecida a legislação específica;**

**VI – manter em arquivo a Ficha Cadastral de Fornecedores atualizada periodicamente;**

**VII - realizar permanentemente inventários físicos dos bens móveis e imóveis;**

**VIII – proceder, obedecida a legislação específica, à avaliação periódica do ativo permanente da SOPH;**

**IX – zelar pela segurança dos bens móveis e imóveis executando os serviços de vigilância e conservação diretamente ou através de terceiros;**

**X – manter os serviços de guarda-volumes e de chaves das salas, bem como a distribuição das mesmas; e**

**XI – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

### **SUBSEÇÃO I**

**Art. 20 - Seção de Almojarifado e Patrimônio, subordinada a Gerência de Almojarifado, Patrimônio, Transporte e Serviços Gerais:**

**I - prover a SOPH dos materiais e equipamentos necessários ao seu funcionamento conforme legislação;**

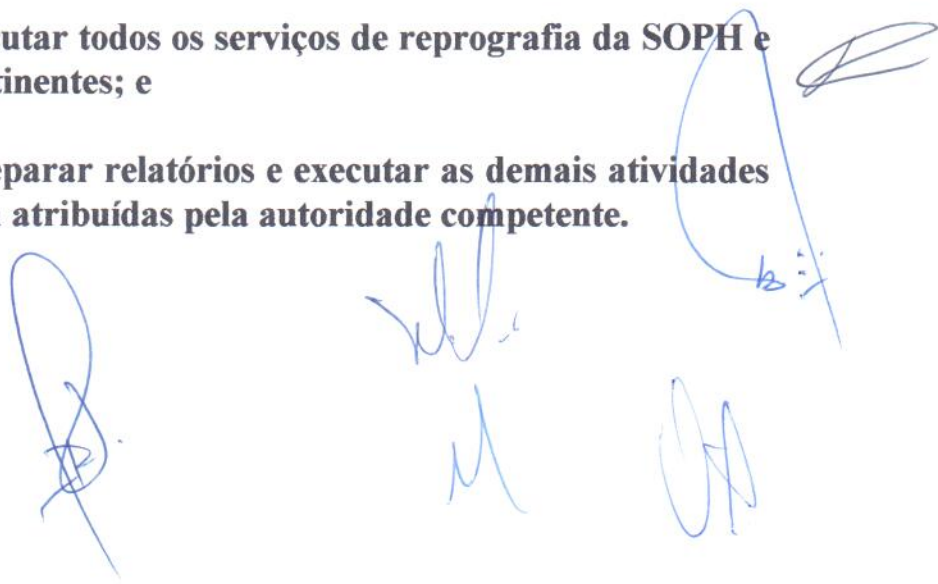
**II – providenciar o armazenamento e o controle físico dos materiais e equipamentos sob sua guarda;**

**III – executar trabalhos pertinentes à classificação, codificação, especificação, padronização e catalogação de materiais;**

**IV – controlar a movimentação interna e externa de processos e documentos, bem como, a distribuição dos diários oficiais, jornais, revistas e outras publicações;**

**V – executar todos os serviços de reprografia da SOPH e manter os controles pertinentes; e**

**VI – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**





**Art. 21 - Seção de Transporte e Serviços Gerais, subordinada à Gerência de Almoxarifado, Patrimônio, Transporte e Serviços Gerais:**

**I - zelar pela segurança dos bens móveis e imóveis executando os serviços de vigilância e conservação diretamente ou através de terceiros;**

**II – controlar a movimentação interna e externa de processos e documentos, bem como, a distribuição dos diários oficiais, jornais, revistas e outras publicações;**

**III – administrar a guarda de processos, documentos originais de atos administrativos, bem como, a organização do arquivamento administrativo da empresa pública;**

**IV – executar todos os serviços de reprografia da SOPH e manter os controles pertinentes;**

**V – manter os serviços de guarda-volumes e de chaves das salas, bem como a distribuição das mesmas;**

**VI – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente; e**

**VII – manter a guarda e manutenção dos veículos da SOPH, bem como a distribuição dos mesmos diariamente.**

## **SEÇÃO II**

**Art. 22 – A Gerência de Controle Financeiro e Faturamento, subordinada à Supervisão Administrativa e Financeira da SOPH, compete:**

**I – acompanhar, controlar os custos inerente às atividades da SOPH;**



**II – orientar os vários setores da SOPH quanto ao encaminhamento das informações necessárias ao levantamento de custos;**

**III – promover a apropriação de custos inerentes às atividades da SOPH;**

**IV – preparar demonstrativos de custos;**

**V – operacionalizar o sistema de acompanhamento da execução orçamentária;**

**VI – acompanhar a aplicação de recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e outras fontes;**

**VII – proceder o recebimento e realizar pagamentos legalmente autorizados, decorrentes do exercício das atividades da SOPH;**

**VIII - examinar os requisitos legais necessários ao perfeito pagamento das despesas;**

**IX – executar as escriturações de livros, fichas e/ou outros expedientes previstos na legislação e concernentes a serviços da Tesouraria;**

**X – elaborar, diariamente, boletim de caixa discriminativo do movimento da Tesouraria;**

**XI – manter sob guarda em bancos a receita da SOPH;**

**XII – solicitar extratos bancários para averiguação de dúvidas nas contas bancárias;**

**XIII – manter rigorosamente em dia os saldos bancários objetivando o controle das emissões de cheques ou ordens bancárias;**

**XIV – manter sob a guarda cópia de todos os contratos de serviços e outros para dirimir toda e qualquer dúvida no ato da prestação de contas;**

**XV – receber, controlar e registrar toda documentação referente as obrigações a pagar;**

**XVI – elaborar e manter programação de fluxo de caixa da SOPH visando fiel cumprimento do prazo e segurança nas transações;**

**XVII – elaborar quadros demonstrativos mensais de execução orçamentária da SOPH;**

**XVIII – propor modificações no esquema de despesas;**

**XIX – dar conhecimento ao Supervisor Administrativo e Financeiro de qualquer irregularidade verificada, relativas às alterações financeiras que possam prejudicar os interesses da SOPH;**

**XX – fornecer dados e documentos à Contabilidade para levantamento dos balancetes;**

**XXI – enviar à Controladoria Geral do Estado-CGE, ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia-TCR a relação mensal dos adiantamentos concedidos e respectivos responsáveis; e**

**XXII – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

### **SUBSEÇÃO I**

**Art. 23 – À Seção de Faturamento e Finanças, subordinada à Gerência de Controle Financeiro, compete:**





**I – auxiliar à G.C.F.F., os custos inerentes às atividades da SOPH;**

**II – orientar os vários setores da SOPH quanto ao encaminhamento das informações necessárias ao levantamento de custos;**

**III – promover a apropriação de custos inerentes às atividades da SOPH;**

**IV – preparar demonstrativos de custos;**

**V – operacionalizar o sistema de acompanhamento da execução orçamentária;**

**VI – acompanhar a aplicação de recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e outras fontes;**

**VII – executar as escriturações de livros, fichas e/ou outros expedientes previstos na legislação e concernentes a serviços da Tesouraria;**

**VIII – manter rigorosamente em dia os saldos bancários objetivando o controle das emissões de cheques ou ordens bancárias;**

**IX – manter sob a guarda cópia de todos os contratos de serviços e outros para dirimir toda e qualquer dúvida no ato da prestação de contas;**

**X – receber, controlar e registrar toda documentação referente às obrigações a pagar;**

**XI – elaborar quadros demonstrativos mensais de execução orçamentária da SOPH;**

**XII – fornecer dados e documentos à Contabilidade para levantamento dos balancetes; e**

**XIII – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

## **SUBSEÇÃO II**

**Art. 24 – À Seção de Contabilidade, subordinada à Gerência de Controle Financeiro, compete:**

**I - proceder o exame e conferência dos documentos de natureza contábil e fiscal provenientes das operações da SOPH;**

**II – ordenar, classificar e processar as despesas e receitas da SOPH;**

**III – elaborar e aplicar o Plano de Contas, revisando-o sempre que necessário durante todo o processo evolutivo da SOPH;**

**IV – organizar, conferir e controlar os comprovantes do diário, livro caixa e livros fiscais para registro das operações e documentações dos lançamentos;**

**V – elaborar os balancetes mensais, balanço anual e os demonstrativos específicos, obedecendo os prazos legais;**

**VI – proceder a escrituração dos livros contábeis obrigatórios e auxiliares;**

**VII – preparar prestação de contas e os demonstrativos da aplicação de recursos com destinações específicas;**

**VIII – manter sob controle e guarda os documentos contábeis e fiscais;**

**IX – comunicar no ato da liquidação da despesa aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado e Municípios, as características e os valores pagos, conforme legislação pertinente; e**

**X – preparar relatório e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**

## **CAPITULO V**

### **DA DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E OPERAÇÕES**

**Art. 25 - À Diretoria de Fiscalização e Operações, subordinada à Presidência da SOPH, compete:**

**I - coordenar, dirigir e orientar as atividades de Fiscalização e Operações da SOPH;**

**II - promover o desenvolvimento das atividades na área de Fiscalização e Operações da SOPH;**

**III - coordenar as atividades da Diretoria de Fiscalização e Operações da SOPH e as atividades administrativas necessárias ao perfeito funcionamento das áreas portuárias;**

**IV – opinar sobre modificações e projetos executivos e prazos das obras e serviços em andamento;**

**V – propor o embargo das obras e serviços públicos ou particulares, quando julgados prejudiciais às atividades das vias navegáveis e áreas afins sob a sua jurisdição;**

**VI – controlar e manter a aplicação de taxas e tarifas da área da portuária do Estado de Rondônia, determinando e fiscalizando a cobrança dos mesmos, quando autorizado, e de conformidade com as normas em vigor; e**

**VII - preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.**



**IV – coordenar e direcionar o fluxo de tráfego e estacionamento de veículos de carga na área portuária da SOPH;**

**V – coordenar a manutenção e controle de equipamentos pesados da SOPH;**

**VI – coordenar o controle e acompanhamento do fluxo de embarcações; e**

**VII – coordenar, em conjunto com as empresas em atividade no porto, as ações inerentes aos setores de Operações e Fiscalização.**

### **SUBSEÇÃO I**

**Art. 28 – À Seção de Operações, subordinada à Gerência de Fiscalização e Operações, compete:**

**I – fiscalizar o embarque e desembarque de cargas na área portuária da SOPH;**

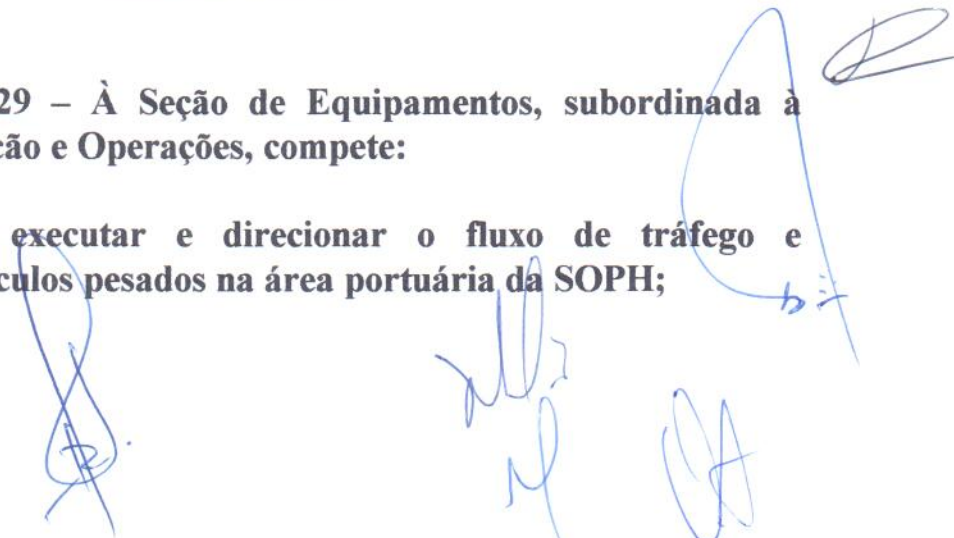
**II – controlar e fiscalizar os veículos pesados estacionados na área portuária da SOPH; e**

**III – fiscalizar o controle de pesagem de veículos de carga na área portuária da SOPH.**

### **SUBSEÇÃO II**

**Art. 29 – À Seção de Equipamentos, subordinada à Gerência de Fiscalização e Operações, compete:**

**I – executar e direcionar o fluxo de tráfego e estacionamento de veículos pesados na área portuária da SOPH;**



## SEÇÃO I

**Art. 26 – À Supervisão de Fiscalização e Operações, subordinada à Diretoria de Fiscalização e Operações, compete:**

**I – supervisionar e orientar as atividades de Fiscalização e Operações da SOPH;**

**II – supervisionar o desenvolvimento das atividades na área de Fiscalização e Operações da SOPH;**

**III – supervisionar o embargo das obras e serviços públicos ou particulares, quando julgados prejudiciais às atividades das vias navegáveis e áreas afins;**

**IV – supervisionar a aplicação de taxas e tarifas da área portuária do Estado de Rondônia, e a cobrança dos mesmos, quando autorizado, e de conformidade com as normas em vigor; e**

**V – preparar relatórios e executar as demais atividades correlatas que forem atribuídas pela autoridade competente.**

## SEÇÃO II

**Art. 27 – À Gerência de Fiscalização e Operações, subordinada à Supervisão de Fiscalização e Operações, compete:**

**I – gerenciar a entrada de embarque e desembarque da área portuária da SOPH;**

**II – exercer o controle e fiscalização de veículos de carga estacionados na área portuária da SOPH;**

**III – gerenciar o controle e pesagem de veículos de carga na área portuária da SOPH;**

Handwritten signatures and initials in blue ink. There are several distinct marks, including a large stylized 'D' or 'R' at the top right, and several other scribbled signatures and initials below it, some of which appear to be 'M', 'N', and 'CH'.

**VIII – conceder licença e férias aos funcionários da SOPH;**

**IX – assinar com os conselheiros as atas e resoluções aprovadas pelo Conselho Superior;**

**X – orientar e coordenar os serviços da SOPH;**

**XI – encaminhar à assessoria competente os documentos ou processos que devam ser submetidos ao seu exame e parecer;**

**XII – baixar portarias e instruções sobre a execução de serviços;**

**XIII – comunicar-se em matéria de serviços, com autoridade de igual nível;**

**XIV – praticar, em relação ao pessoal da SOPH, os atos que, pela legislação aplicável, forem de sua competência;**

**XV – designar e dispensar, por indicação ou não da diretoria executiva, os ocupantes de cargos em comissão;**

**XVI – assinar as carteiras de caráter funcional da SOPH;**

**XVII – movimentar os fundos e contas bancárias da SOPH conjuntamente com o Diretor Administrativo e Financeiro;**

**XVIII – constituir, mediante portaria, comissões ou grupos de trabalhos técnicos, de caráter permanente ou provisório, incumbidos de exame, parecer, estudos e projetos específicos, observados os dispositivos legais vigentes;**

**XIX – submeter o Estatuto da SOPH e suas alterações à deliberação do Conselho Superior;**



**XX – zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e executivas;**

**XXI – delegar aos Diretores poderes necessários para decidir quaisquer processos ou assuntos de natureza administrativa, cuja operação seja de sua alçada; e**

**XXII – exercer as demais atribuições e praticar os atos que estiverem implícitos em sua competência, ou que vierem a ser atribuídos em leis ou em outras normas federais ou estaduais ou no presente Estatuto.**

**Art. 31 – São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:**

**I – supervisionar e coordenar a execução da área administrativa e financeira da SOPH:**

**II – executar todos os atos e determinações da SOPH, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido nos artigos deste Estatuto;**

**III – distribuir os documentos, processos segundo sua natureza, ao Supervisor, Gerentes e subordinados desta Diretoria;**

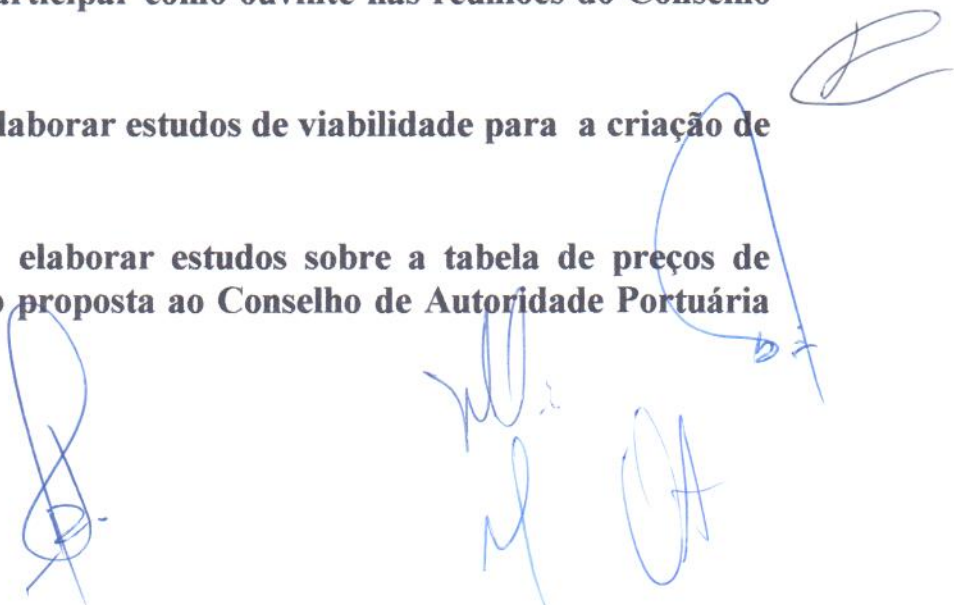
**IV – encaminhar ao Diretor Presidente os papéis e documentos que dependem de seu despacho;**

**V – despachar com o Diretor Presidente da SOPH;**

**VI – participar como ouvinte nas reuniões do Conselho Superior;**

**VII – elaborar estudos de viabilidade para a criação de filiais;**

**VIII - elaborar estudos sobre a tabela de preços de tarifas portuárias, como proposta ao Conselho de Autoridade Portuária – CAP;**



**IX – baixar atos administrativos necessários ao desempenho e funcionamento dos serviços da Diretoria Administrativa e Financeira;**

**X – submeter à Diretoria Executiva, com despacho do Diretor Presidente da SOPH, a proposta orçamentária;**

**XI – preparar, com observância dos prazos legais, relatórios parciais e da gestão;**

**XII – visar as folhas de frequência do pessoal e as requisições de material;**

**XIII – propor ao Diretor Presidente da SOPH os nomes dos funcionários que devem exercer funções de confiança e gratificadas da Diretoria Administrativa e Financeira;**

**XIV – distribuir e redistribuir o pessoal da Diretoria Administrativa e Financeira;**

**XV – propor ao Diretor Presidente da SOPH a escala de férias do pessoal da SOPH;**

**XVI – elogiar, aplicar, ou propor penas disciplinares ao pessoal da SOPH, observada a legislação em vigor;**

**XVII – propor ao Diretor Presidente antecipação ou prorrogação do horário normal de trabalho, nos casos devidamente justificados;**

**XVIII – propor instauração de inquéritos administrativos para a apuração de irregularidades;**

**XIX – movimentar os fundos e contas bancárias da SOPH conjuntamente com o Diretor Presidente;**

**XX – organizar e manter rigorosamente em dia a coletânea da legislação federal, estadual e municipal, abrangendo leis,**

decretos, regulamentos, portarias e instruções normativas relativas ao regime e administração portuários;

**XXI** -- organizar a Diretoria Administrativa e Financeira da SOPH, mantendo, inclusive, arquivo de correspondência com o Ministério dos Transportes;

**XXII** -- determinar a elaboração de elementos estatísticos referentes à SOPH e atividades afins, destinadas à publicação;

**XXIII** -- visar e controlar os atos enviados à Imprensa Oficial no Estado para publicação; e

**XIV** -- delegar poderes aos seus subordinados para exercerem as demais atribuições e praticar os atos que se contiverem em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídos em leis ou em normas federais, estaduais e municipais.

**Art. 32** - São atribuições do Diretor de Fiscalização e Operações:

**I** -- supervisionar e coordenar a execução da área de Fiscalização e Operações da SOPH:

**II** -- executar todos os atos e determinações da SOPH, cumprindo e fazendo cumprir o estabelecido nos artigos deste Estatuto;

**III** -- distribuir os documentos e processos, segundo sua natureza, aos Supervisores, Gerentes e subordinados desta Diretoria;

**IV** -- encaminhar ao Diretor Presidente os papéis e documentos que dependem de seu despacho;

**V** -- despachar com o Diretor Presidente da SOPH:

**VI** -- participar como ouvinte nas reuniões do Conselho Superior;



VII – elaborar estudos de viabilidade para a criação de filiais;

VII - elaborar estudos sobre a tabela de preços de tarifas portuárias, como proposta, ouvida a Diretoria, ao Conselho de Autoridade Portuária – CAP;

IX – baixar atos administrativos necessários ao desempenho e funcionamento dos serviços da Diretoria de Fiscalização e Operações;

X – preparar, com observância dos prazos legais, relatórios parciais e da gestão;

XI – visar as folhas de frequência do pessoal e as requisições de material;

XII – propor ao Diretor Presidente da SOPH os nomes dos funcionários que devem exercer funções de confiança e gratificadas da Diretoria de Fiscalização e Operações;

XIII – distribuir e redistribuir o pessoal da Diretoria de Fiscalização e Operações, por ato do Diretor Presidente da SOPH;

XIV – propor instauração de inquéritos administrativos para a apuração de irregularidades;

XV – delegar poderes aos seus subordinados para exercerem as demais atribuições e praticar os atos que se contiverem em sua competência ou lhe vierem a ser atribuídos em leis ou em normas federais, estaduais e municipais; e

XVI - aos demais funcionários cabe exercer as atribuições implícitas nas competências da SOPH que estão sob a responsabilidade da Diretoria de Fiscalização e Operações;

## **TÍTULO VI**

### **DOS DIRIGENTES**

**Art. 33 - Os órgãos integrantes da estrutura básica da SOPH serão dirigidos:**

- I – as Diretorias serão chefiadas por Diretores;**
- II - as Supervisões serão chefiadas por um Supervisor;**
- III - as Gerências, por um Gerente;**
- IV – as Seções, por um Chefe de Seção;**
- V – a Secretaria Executiva, por um Secretário Executivo; e**
- VI – a Assessoria, por um Assessor, com subordinação à Presidência.**

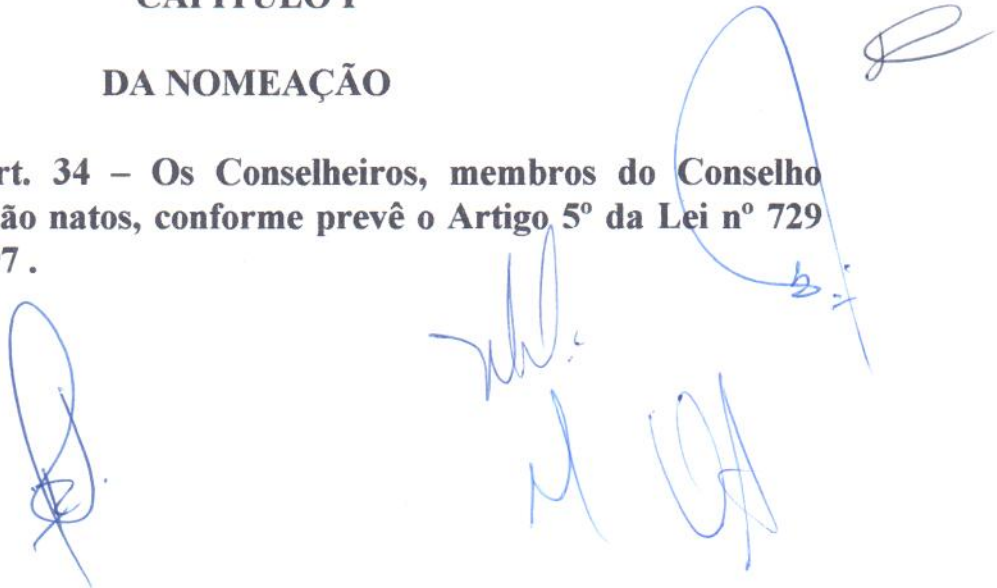
## **TÍTULO VII**

### **DA NOMEAÇÃO, POSSE E SUBSTITUIÇÃO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA NOMEAÇÃO**

**Art. 34 – Os Conselheiros, membros do Conselho Superior da SOPH são natos, conforme prevê o Artigo 5º da Lei nº 729 de 14 de julho de 1997 .**



**Art. 35 – A Diretoria Executiva será nomeada pelo Conselho Superior da SOPH.**

**Parágrafo Único – O Diretor Presidente da SOPH será nomeado pelo Conselho Superior da SOPH, com indicação do Chefe do Poder Executivo do Estado de Rondônia, como acionista controlador.**

**Art. 36 – O Secretário Executivo, Assessores, Supervisores, Gerentes, Chefes de Seções e demais funções comissionadas, serão nomeados pelo Diretor Presidente da SOPH.**

## **CAPÍTULO II**

### **DA POSSE**

**Art. 37 – O Diretor Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor de Fiscalização e Operações da SOPH serão empossados pelo Conselho Superior.**

**Art. 38 – Os Assessores, os Supervisores, os Gerentes e os Chefes de Seções, serão empossados pelo Diretor Presidente da SOPH.**

## **CAPÍTULO III**

### **DAS SUBSTITUIÇÕES**

**Art. 39 – Serão substituídos em suas faltas e impedimentos:**

**a) o Diretor Presidente da SOPH, pelo Diretor Administrativo e Financeiro, por Resolução “Ad Referendum” do Conselho Superior da SOPH;**



b) o Diretor Administrativo e Financeiro da SOPH, pelo Diretor de Fiscalização e Operações, por Resolução "Ad Referendum" do Conselho Superior da SOPH; e

c) os demais ocupantes de funções comissionadas pelos respectivos substitutos, por ato do Diretor Presidente da SOPH.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS REUNIÕES ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIAS**

**Art. 40 – O Conselho Superior da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH, reunir-se-á conforme prevêm as Leis nº 6.404/76 e nº 8.630/93, e suas alterações.**

**§ 1º - As reuniões do Conselho Superior destinam-se ao exame e julgamento de matérias do interesse da SOPH.**

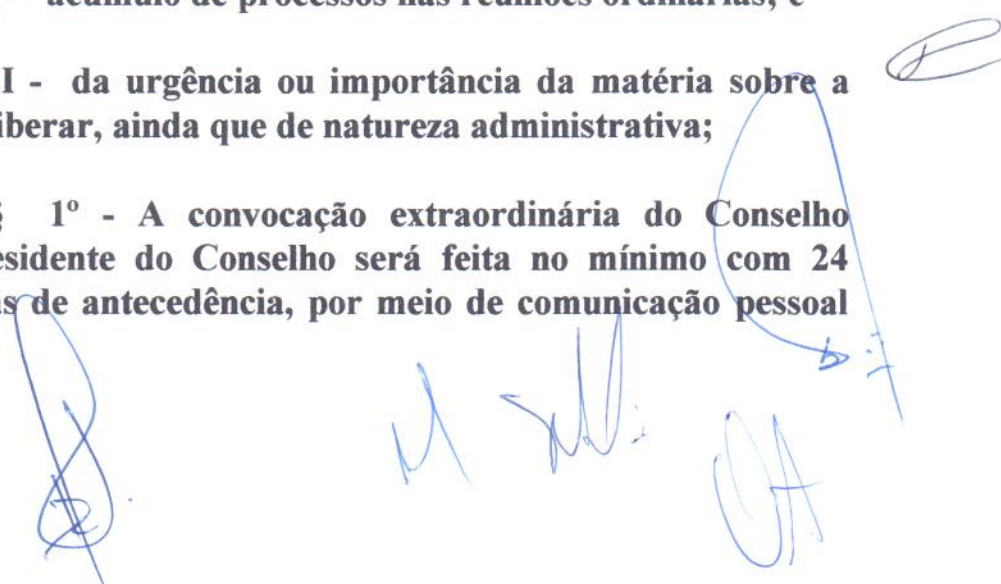
**§ 2º - Sempre que for impedido o dia marcado da reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, facultada a antecipação mediante prévia deliberação do Conselho Superior.**

**Art. 41 – O Conselho Superior reunir-se-á, extraordinariamente por convocação do Presidente do Conselho da SOPH ou a requerimento de 1/3 (hum terço) dos Conselheiros justificadamente em decorrência de:**

**I – acúmulo de processos nas reuniões ordinárias; e**

**II - da urgência ou importância da matéria sobre a qual se tiver de deliberar, ainda que de natureza administrativa;**

**§ 1º - A convocação extraordinária do Conselho Superior, pelo Presidente do Conselho será feita no mínimo com 24 (vinte quatro) horas de antecedência, por meio de comunicação pessoal**



ou por comunicação feita em reunião anterior, desde que não contrarie os dispositivos legais da Lei nº 6.404/76.

§ 2º - Quando a convocação extraordinária for efetuada por 1/3 (hum terço) de Conselheiros, o requerimento com as respectivas assinaturas deverá ser entregue ao Secretário Executivo com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data da realização da reunião, para que este providencie a convocação, observados os prazos e formas previstas no parágrafo anterior.

§ 3º - As convocações das reuniões Ordinárias e ou Extraordinárias serão convocadas através de correspondência pelos correios, ou contra recibo do interessado, salvo as de origem para prestação de contas, proposta orçamentária, plano de trabalho ou com emissão de interesse da SOPH, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e Jornal de grande circulação.

Art. 42 - Entre as reuniões Ordinárias e Extraordinárias, incluem-se as solenes, convocadas para:

I - a recepção de altas autoridades em visita à SOPH; e

II - a celebração de outro acontecimento de especial relevância.

Art. 43 - As decisões do Conselho Superior serão tomadas em maioria de votos, salvo as previstas em leis específicas.

Parágrafo Único - após a proclamação das decisões, o Conselheiro não poderá ser feita apreciação ou crítica sobre a mesma.

Art. 44 - O Conselho Superior em reunião plenária, entendendo haver necessidade de mais providências em matérias a serem julgadas, converterá o julgamento em diligência.

Art. 45 - Os Conselheiros somente poderão abster-se de julgar nos processos em que se julgarem ou forem declarados impedidos.



**Art. 46 - Poderá qualquer Conselheiro pedir vista de processo, concedendo ou não o Presidente do Conselho da SOPH.**

**§ 1º - A matéria que foi concedida visto, será julgada obrigatoriamente, no máximo na segunda reunião subsequente;**

**§ 2º - O pedido de visto formulado pelo Conselheiro não impede que os demais Conselheiros profiram seus votos, desde que se declarem habilitados.**

**§ 3º - A não habilitação para proferir o voto, só cabe com fundamento em razões de ordem técnica, estatutária ou jurídica.**

**Art. 47 - Quando se reiniciar alguma matéria que foi adiada, os votos já proferidos pelos Conselheiros que não comparecerem serão computados.**

**Art. 48 - Não se admitirão apartes à palavra do Presidente do Conselho Superior e nem debates paralelos, durante o pronunciamento dos Conselheiros.**

**Art. 49 - O tratamento nas reuniões do Conselho Superior será protocolar e na linguagem própria, competindo ao Presidente do Conselho fazer cumprir o protocolo e cancelar os pronunciamentos, as palavras ou expressões impróprias.**

**Art. 50 - As decisões proferidas pelo Conselho Superior da SOPH serão subscritas pelo Secretário da Presidência da SOPH, assinadas pelos Conselheiros.**

**Art. 51 - As Atas das reuniões do Conselho Superior serão lavradas pelo Secretário da Presidência, ou por funcionários previamente designados por ele.**





## **TÍTULO IX**

### **DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 52** - Os membros do Conselho Superior, mesmo quando no exercício de suas funções, não farão jus a nenhuma remuneração, que serão tratados de serviços de grande relevância.

**Art. 53** - Os membros do Conselho Fiscal, quando no exercício de suas funções, farão jus a uma remuneração mensal, conforme prevê a Lei nº 6.404/76, aprovado os valores pelo Conselho Superior.

**Art. 54** - O Diretor Presidente da SOPH, o Diretor Administrativo e Financeiro, e o Diretor de Fiscalização e Operações, receberão uma remuneração mensal, fixada em Ata da reunião do Conselho Superior da SOPH.

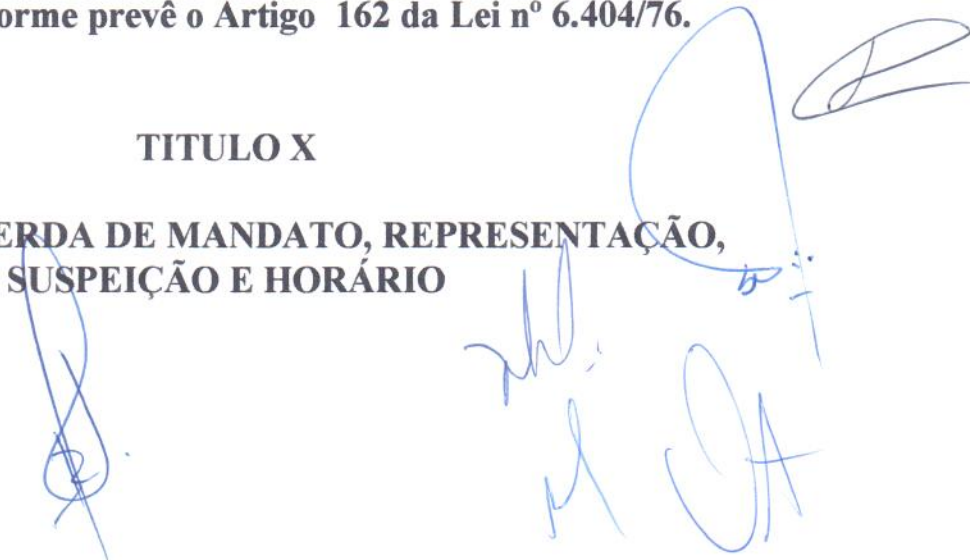
**Art. 55** - A Diretoria Executiva não perderá a remuneração que faz jus, quando se ausentar de suas atividades em virtude de férias, luto, casamento, serviços obrigatórios e outros motivos por lei.

**Art. 56** - As remunerações dos demais cargos em comissão da SOPH serão fixadas e aprovadas conforme legislação aplicadas.

**Art. 57** - O Secretário do Diretor Presidente enviará mensalmente à Diretoria Administrativa e Financeira da SOPH a Lista de Presença dos membros do Conselho Fiscal, para efeito do pagamento da remuneração, conforme prevê o Artigo 162 da Lei nº 6.404/76.

## **TÍTULO X**

### **DAS FÉRIAS, PERDA DE MANDATO, REPRESENTAÇÃO, SUSPEIÇÃO E HORÁRIO**

Several handwritten signatures in blue ink are visible at the bottom of the page, overlapping the title of the next section. There are approximately five distinct signatures.

## **CAPÍTULO I**

### **DAS FÉRIAS**

**Art. 58 – A Diretoria Executiva terá anualmente direito a trinta dias consecutivos de férias regulamentares, remunerado com base na legislação em vigor.**

**§ 1º - As férias da Diretoria Executiva serão concedidas de acordo com a escala organizada anualmente, até 15 de dezembro de cada ano, pelo Diretor Presidente da SOPH e aprovada pelo Conselho Superior.**

**§ 2º - Não podem gozar férias, simultaneamente, dois diretores da SOPH.**

**§ 3º - O membro da diretoria perde o direito às férias relativas ao ano de mandato, caso não as tenha gozado nos dois períodos subsequentes.**

## **CAPÍTULO II**

### **DA PERDA DO MANDATO**

**Art. 59 - O membro da diretoria perderá o exercício do mandato nos seguintes casos:**

**I - Mais de três faltas consecutivas às reuniões de diretoria ou doze alternadas no mesmo ano, sem justo motivo;**

**II – por conduta incompatível com a dignidade do cargo;**

**§ 1º - A justificativa de falta deverá ser entregue à SOPH até a primeira reunião de diretoria seguinte à sua ocorrência.**



§ 2º - Na hipótese do inciso I, à vista de representação fundamentada, ou de ofício pelo Presidente do Conselho, o Conselho Superior, se julgar insatisfatórias por decisão tomada pelo primeiro número inteiro superior à metade dos membros presentes, as justificativas ou se estas não tiverem sido apresentadas, assegurados o contraditório em ampla defesa, com a perda do mandato.

### CAPÍTULO III

#### DA REPRESENTAÇÃO

Art. 60 – Qualquer pessoa poderá representar, fundamentadamente, os membros do Conselho Superior, do Conselho Fiscal e a Diretoria Executiva da SOPH.

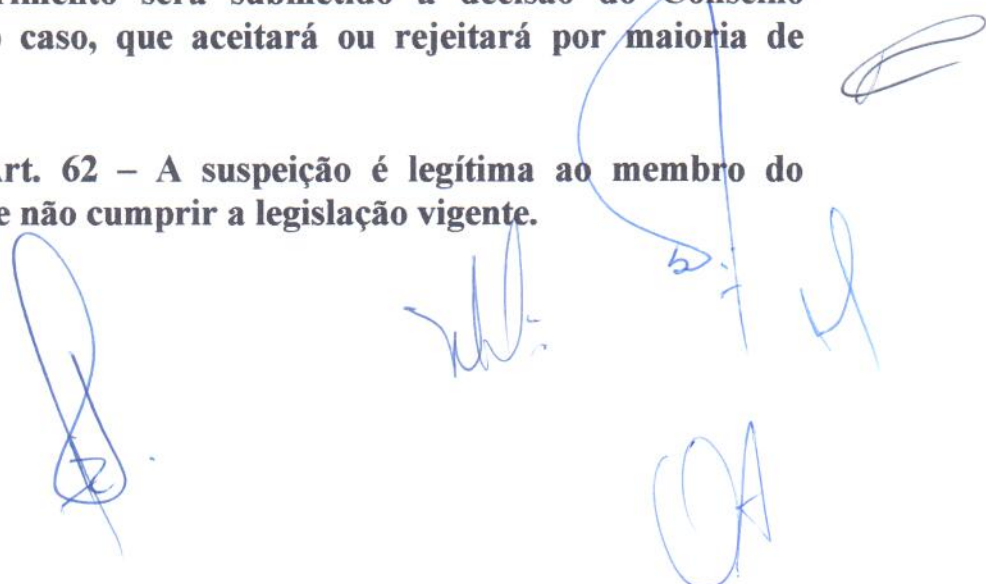
### CAPÍTULO IV

#### DAS EXCEÇÕES

Art. 61 – Qualquer conselheiro poderá suscitar, mediante requerimento, ao Presidente do Conselho da SOPH e ao Acionista controlador, o impedimento do conselheiro, fazendo justificadamente, cabendo àquelas autoridades decidirem, inclusive o que prevê o inciso II do Artigo 57 do presente Estatuto.

Parágrafo Único – Se suscitado o impedimento do conselheiro, o requerimento será submetido à decisão do Conselho Superior, conforme o caso, que aceitará ou rejeitará por maioria de votos.

Art. 62 – A suspeição é legítima ao membro do Conselho Superior que não cumprir a legislação vigente.





## CAPÍTULO V

### DO HORÁRIO

**Art. 63 – A Sociedade dos Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH funcionará, diariamente, exceto aos sábados e domingos, no horário e forma estabelecida pelo seu Diretor Presidente.**

**Parágrafo Único – Aos sábados e domingos, poderá a SOPH funcionar quando houver necessidade, com comprovação fundamentada verificando a legislação em vigor.**

## TÍTULO XI

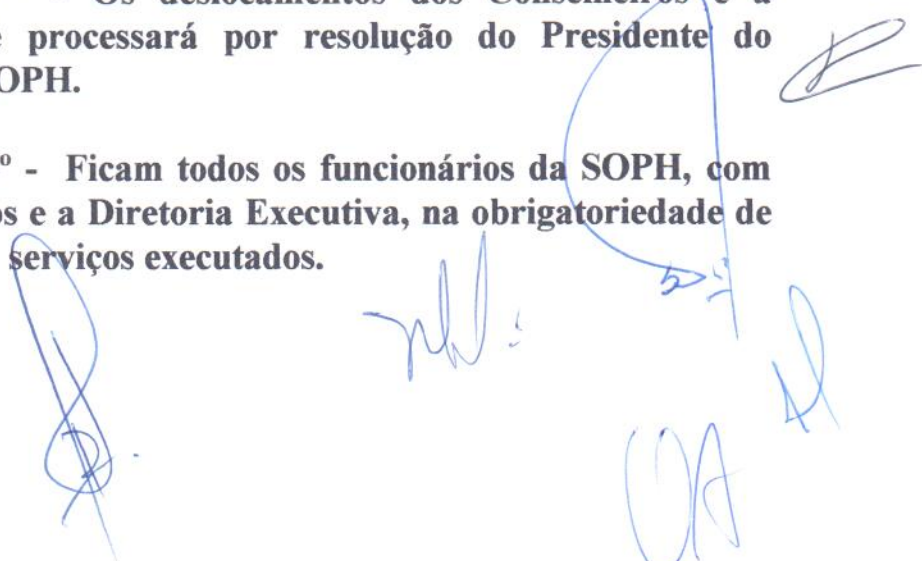
### DOS TRANSPORTES E DIÁRIAS

**Art. 64 – Os membros do Conselho Superior, os membros do Conselho Fiscal, a Diretoria Executiva e os funcionários da SOPH terão direito a transporte e diárias quando se deslocarem da sede no estrito interesse e finalidade da empresa pública.**

**§ 1º - O afastamento, com exceção dos Conselheiros e Diretoria Executiva, se processará por Portaria do Diretor Presidente da SOPH, em que se fará menção do objeto da viagem, os dias necessários ao desempenho da respectiva missão, quando se tratar de deslocamento dentro do Estado.**

**§ 2º - Os deslocamentos dos Conselheiros e a Diretoria Executiva se processará por resolução do Presidente do Conselho Superior da SOPH.**

**§ 3º - Ficam todos os funcionários da SOPH, com exceção dos Conselheiros e a Diretoria Executiva, na obrigatoriedade de apresentar relatório dos serviços executados.**



**Art. 65 – O valor das diárias será equivalente e reajustado de acordo com Resolução do Conselho Superior da SOPH.**

**§ 1º - Nos casos em que os funcionários se afastarem da sede a serviço, na qualidade de assessor, fará jus às diárias de mesmo valor atribuível à autoridade acompanhada.**

**§ 2º - Entende-se por assessor da autoridade, o servidor com conhecimento técnico e administrativo, imprescindível ao assunto, objeto da viagem.**

## **TÍTULO XII**

### **DAS RESOLUÇÕES**

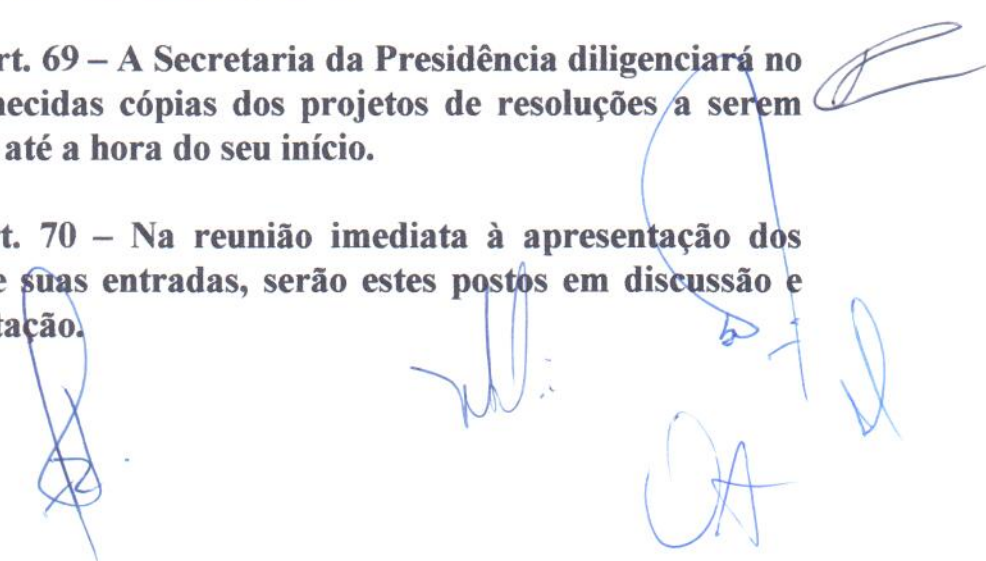
**Art. 66 – Cabe ao Conselho Superior da Sociedade dos Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH a elaboração e expedição das resoluções necessárias ao fiel cumprimento das normas legais, regulamentais e estatutárias.**

**Art. 67 – Os projetos de resolução serão apresentados pelo Presidente do Conselho Superior ou pelos Conselheiros, por escrito ao Presidente do Conselho da reunião ordinária ou extraordinária, acompanhados da competente exposição de motivos, devidamente assinado pelo proponente.**

**Art. 68 – Após a leitura no plenário ficarão os originais do projeto à disposição dos Conselheiros na Secretária da Presidência da SOPH até a reunião seguinte.**

**Art. 69 – A Secretaria da Presidência diligenciará no sentido de serem fornecidas cópias dos projetos de resoluções a serem discutidos na reunião, até a hora do seu início.**

**Art. 70 – Na reunião imediata à apresentação dos projetos, na ordem de suas entradas, serão estes postos em discussão e posteriormente em votação.**





**Art. 71 – Quando a natureza por necessidade da matéria o exigir, poderá a Presidência do Conselho ou os Conselheiros presentes, requererem o caráter de urgência para o projeto apresentado, cabendo ao Conselho Superior decidir o seu acolhimento.**

**Parágrafo Único – Nestes casos, os projetos de Resolução poderão ser apresentados, discutidos e votados na mesma reunião.**

**Art. 72 – As Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior da SOPH serão enviadas para publicação no Diário Oficial do Estado, após serem assinadas pelo Presidente do Conselho Superior da SOPH, a Ata que se registrou sua aprovação.**

### **TÍTULO XIII**

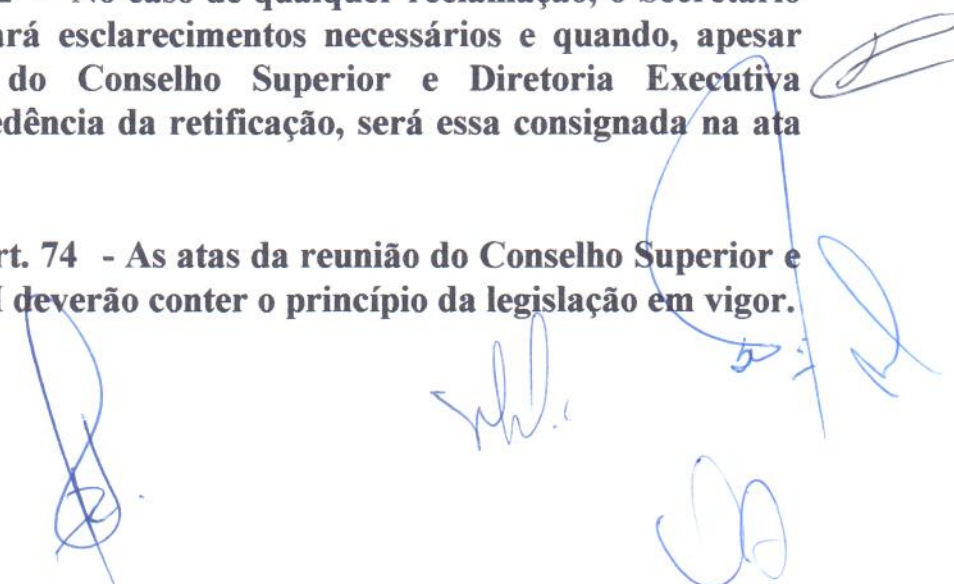
#### **DAS ATAS**

**Art. 73 – As Atas das Reuniões do Conselho Superior e Diretoria Executiva da SOPH serão lavradas em livros próprios, abertos, rubricados, conforme o caso, pelo Secretário da Presidência nele se resumirão com clareza o que se haja passado na reunião.**

**§ 1º - O Conselheiro ou Diretor só poderá falar sobre a ata da reunião anterior para retificá-la, desde que aprovada pela maioria dos seus membros.**

**§ 2º - No caso de qualquer reclamação, o Secretário da Presidência prestará esclarecimentos necessários e quando, apesar deles, os membros do Conselho Superior e Diretoria Executiva reconhecerem a procedência da retificação, será essa consignada na ata imediata.**

**Art. 74 - As atas da reunião do Conselho Superior e da Diretoria da SOPH deverão conter o princípio da legislação em vigor.**





## **TÍTULO XIV**

### **DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS**

**Art. 75 – A tramitação de processos, papéis e documentos obedecerá, a fórmula, modo e prazos fixados em lei e o que prevê este Estatuto.**

**Art. 76 – Os papéis ou documentos recolhidos ou recebidos, após submetidos a um exame prévio pelo encarregado de sua recepção, estando em ordem, serão protocolados em formulários próprios, por ordem cronológica de entrada e em seguida, encaminhados aos órgãos competentes da SOPH.**

**§ 1º - Na unidade competente, o processo será informado para certificar a existência ou não da duplicidade de processo e, após, será encaminhado ao órgão competente da SOPH.**

**§ 2º - Os processos que não dependerem de serem encaminhados às reuniões do Conselho Superior e da Diretoria Executiva serão despachados diretamente nas Diretorias afins.**

## **TÍTULO XV**

### **DO CAPITAL**

**Art. 77 - O capital da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH, é de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), divididos em 100.000 (cem mil) ações ordinárias nominativas, no valor de R\$ 1,00 (hum real) por Ação, integralizadas em moeda corrente do País.**

**Art. 78 - O aumento de capital da SOPH, será regido conforme prevê a Lei nº 6.404/76 e suas alterações.**



**Art. 79 - A Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH é uma Empresa Pública de Capital Fechado, com ações ordinárias nominativas, em nome do Governo do Estado de Rondônia.**

## **TÍTULO XVI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 80 - É facultado ao Diretor Presidente da SOPH a delegação de competência para prática de atos administrativos conforme se dispuser em ato normativo próprio, respeitada a legislação em vigor.**

**Art. 82 - A delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa será utilizada para assegurar maior rapidez e objetividade nas decisões.**

**Art. 83 - Mediante Resolução ou Portaria a Diretoria Executiva e/ou o Diretor Presidente baixará atos complementares relativos à organização, funcionamento e demais procedimentos que se fizerem necessários ao desempenho da SOPH.**

**Art. 84 - Este Estatuto poderá ser modificado através de Resolução do Conselho Superior, por proposta do Presidente do Conselho ou de, no mínimo, dois terços do Conselho Superior da SOPH.**

**Art. 85 - Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Superior da SOPH.**

**Parágrafo Único - São aplicáveis nos casos previstos no presente artigo, a legislação federal e estadual em vigor.**



**Art. 86 – Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 11 de janeiro de 1999, revogando-se as disposições em contrário.**

**Sala das Reuniões, 30 de julho de 1999.**



**ADHEMAR DA COSTA SALLES**  
**Presidente**



**RENATO DE SOUZA LIMA**  
**Conselheiro**



**MARCOS ANTÔNIO DALTIBA**  
**Conselheiro**



**JOSÉ LUCIANO LAVOUR JÚNIOR**  
**Conselheiro**



**OSCAR ILTON DE ANDRADE**  
**Conselheiro**



**CAP. CORV. PAULO BRITO DA SILVA**  
**Conselheiro**

**ROBERTO POLES VIEGAS**  
**Conselheiro**



1532023\*

- 2 SET 1999

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - JUCER  
CERTIDÃO Certifico que este documento foi registrado  
sob número e data estampados, mecanicamente.



*Francisca*

FRANCISCA LIDIA F. ARRUDA  
Secretário Geral