DECRETO Nº 3533, DE 01 DE DEZEMBRO DE 1987.

Regulamenta a Lei nº 132, de 13 de outubro de 1.986, que cria o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia - IPEM/RO, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso V do artigo 70 da Constituição Estadual e, tendo em vista o disposto no artigo 3**º** da Lei nº 132, de 13 de outubro de 1986,

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - o Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Rondônia-IPEM-RO, criado pela Lei nº 132, de 13 de outubro de 1986, entidade autárquica estadual, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa ,operacional e financeira, vinculada à Secretaria de Estado da Indústria, Comércio , Ciência e Tecnologia, tem por objetivo desenvolver suas atividades dentro da orientação técnica do Instituto Nacional de Metrologia Normatização e Qualidade Industrial - INMETRO.

Parágrafo único - Neste Regulamento são consideradas equivalentes as expressões “Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO” e “Instituto”.

Art.2º - O Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO tem sede e foro em Porto Velho, jurisdição em todo o Estado e gozará de todas as prerrogativas legais asseguradas aos órgãos públicos.

Art. 3º - O Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO tem por finalidade executar a política e as atividades metrológicos de normatização e qualidade industrial, em consonância com os termos da delegação que lhe for outorgada pelo INMETRO e demais órgãos federais competentes, no âmbito e jurisdição do Território Estadual.

Art. 4º - Compete ao Instituto de Peso e Medidas - IPEM/RO:

I - planejar, organizar, supervisionar e executar, nos termos da delegação outorgada, todos os serviços inerentes à metrodologia, normatização e qualidade industrial, bem como dar cumprimento às leis, decretos, resoluções, portarias, regulamentos e instruções dos órgãos federais competentes;

II- realizar exames iniciais, aferições periódicas e eventuais de medidas e instrumentos de medir, regulamentados;

III- executar fiscalização metrológica para assegurar o uso correto das mencionadas medidas e instrumentos de medir;

IV - fiscalizar botijões, cilindros e recipientes para gás liquefeito de petróleo;

V - fiscalizar mercadorias pré-medidas e inspecionar oficinas que executam consertos ou manutenção de medidas e instrumentos de medir regulamentados, mantendo o respectivo cadastro;

VI - apurar e decidir sobre a procedência das atuações decorrentes de infrações metrológicas, bem como sobre os demais incidentes procedimentais e aplicações, aos infratores, das penalidades previstas em lei;

VII- realizar, com a colaboração de órgãos do INMETRO, programas de formação ou aperfeiçoamento de pessoal envolvido nas atividades metrológicas;

VIII - adotar providências necessárias à implementação das atividades de metrologia do Estado, podendo, para tanto firmar convênio, contratos, ajustes e acordos que se fizerem necessários à consecução da política metrológica.

**CAPÍTULO II**

**DA RECEITA E DO PATRIMÔNIO**

**SEÇÃO I**

**DA RECEITA**

Art. 5º - Constituem receita do IPEM/RO:

I - as dotações orçamentárias específicas;

II - os créditos que lhe forem atribuídos pela União e pelo Estado;

III - as transferências que lhe couber em virtude de leis, convênios, acordos, ajustes e créditos especiais;

IV - o produto da alienação de bens patrimoniais desnecessários e inservíveis;

V - o produto das operações que venham realizar;

VI - as receitas oriundas dos serviços prestar diretamente, a as eventuais;

VII - as multas aplicadas por infrações, de acordo com a legislação em vigor.

Art. 6º - Toda receita do IPEM/RO será contabilizada e obrigatoriamente recolhida em conta corrente do Banco do Estado de Rondônia S.A - BERON, e em nome do Instituto.

Parágrafo único - Excetuam-se do disposto neste artigo, as receitas decorrentes de convênios, contratos ou acordos, cujos termos determinem o recolhimento em outro estabelecimento bancário, observadas as demais normas sobre a matéria.

**SEÇÃO II**

**DO PATRIMÔNIO**

Art. 7º - Passam a integrar o patrimônio do IPEM/RO os bens móveis e imóveis que lhe forem transferidos, doados, ou que vier a adquiri-los.

Parágrafo único - O patrimônio do IPEM/RO será empregado, exclusivamente, na consecução de suas finalidades.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO**

Art. 8º - A estrutura organizacional do Instituto compreende os seguintes:

1 - Superintendência:

1.1. Secretaria.

1.2. Assessoria.

2 - Diretoria Administrativo-Financeira:

2.1. Seção de Administração.

2.1.1 Setor de Pessoal.

2.1.2 Setor de Patrimônio e Material.

2.1.3 Setor de Serviços Gerais.

2.2 - Seção de Contabilidade e Finanças:

2.2.1 Setor de Contabilidade.

2.2.2 Setor de Finanças.

3 - Diretoria Técnica:

3.1 Seção Técnica.

3.1.1 Setor de Laboratórios Metrológicos

3.1.2 Setor de Exames Iniciais.

3.1.3 Setor de Estatística.

3.2 - Seção de Metrologia Legal:

3.2.1 Setor de Cadastro.

3.2.2 Setor de Mercadorias Pré-Medidas.

3.2.3 Setor de Fiscalização.

3.2.4 Setor de Aferições Especiais.

4 - Escritórios Regionais.

**CAPÍTULO IV**

**DA ORGANIZAÇÃO, DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO INSTITUTO**

**SEÇÃO I**

**DA SUPERINTENDÊNCIA**

Art. 9º - A Superintendência do IPEM/RO é dirigida por um Diretor-Superintendente, ocupante de cargo em comissão, indicado pelo Secretário de Estado da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia e nomeado pelo Governador.

Parágrafo único - O cargo em comissão de Diretor-Superintendente será preenchido por um profissional diplomado em Engenharia, Ciências, Físicas ou Matemática ou que tenha comprovada experiência na área de metrologia.

Art. 10 - Ao Diretor-Superintendente compete:

I - supervisionar e administrar os serviços do IPEM/RO;

II - promover todas as atividades a cargo da Autarquia;

III - representar o Instituto, ativa ou passivamente, em pessoa ou por delegação , nos atos em que ele for parte direta, interveniente ou assinante;

IV - propor o quadro de pessoal e suas alterações, bem como as tabelas de classificação de cargos, de funções gratificadas e de empregos a serem submetidos à aprovação do Governador do Estado;

V - proceder a contratação de servidores pelo regime da legislação trabalhista e demiti-los por ato próprio ou por solicitação justificada das chefias;

VI - propor ao Governador a designação dos titulares das unidades;

VII - promover, remanejar e readaptar servidores no interesse dos serviços;

VIII - expedir as necessárias instruções através de portarias, ordens de serviço, instruções e outros atos próprios;

IX - elaborar relatório anual, circunstanciado, das atividades e planejamento do órgão, para apresentar ao Governador;

X - determinar a instauração de sindicância e de processos administrativos disciplinares, quando necessário, nos termos da Lei;

XI - abrir e movimentar as contas bancárias em nome da Autarquia, em conjunto com o Diretor Administrativo- Financeiro e, na falta deste, pelo Diretor Técnico.

XII - assinar empenhos, autorizar suprimentos regularmente processados e praticar os demais atos inerentes a um ordenador de despesas;

XIII - graduar e impor penalidades nos processos de infração à legislação metrológica;

XIV - nomear os membros que devem compor a Comissão de Licitação;

XV - assinar contratos, convênios e ajustes em que o IPEM/RO seja parte.

Parágrafo único - O Diretor - Superintendente será substituído, em sua ausência, pelo Diretor Administrativo/Financeiro e, na falta deste, pelo Diretor Técnico.

**SEÇÃO II**

**DA SECRETARIA**

Art. 11 - A Secretaria será exercida por pessoas de reconhecida capacidade e conhecimentos na área e lhe compete:

I - elaborar, ofícios, cartas, ordens de serviço, instruções, telex e telegramas do Diretor-Superintendente;

II - organizar e manter atualizado o arquivo, com cópia de todo o expediente da Superintendência;

III - exercer o controle burocrático das atividades do Diretor-Superintendente;

IV - manter a agenda atualizada dos compromissos do Diretor-Superintendente;

V - atender às pessoas que procuram o Diretor-Superintendente.

**SEÇÃO III**

**DA ASSESSORIA**

Art. 12 - **A** Assessoria, órgão auxiliar integrado por técnicos de nível superior, compete:

I - estudar e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

II - responder a consultas sobre matéria de interpretação de textos legais;

III - emitir pareceres em processos administrativos oriundos de outras infrações, propondo, quando for o caso, a aplicação de penalidades;

IV - representar o órgão, em juízo ou fora dele, quando devidamente autorizado;

V - preparar minutas de contratos, editais, escrituras e termos em geral;

VI - elaborar os planos anuais e plurianuais de trabalho do Instituto, juntamente com as Diretorias;

VII - propor e realizar reformulação dos orçamentos e dos planos de trabalho quando necessário;

VIII - preparar os relatórios que forem exigidos pela Superintendência ou pelos órgãos delegados;

IX - acompanhar e fiscalizar a execução de convênios, ajustes e acordos celebrados com o IPEM/RO;

X - promover e estimular o preparo técnico-profissional dos servidores do órgão, através de cursos de treinamentos com entidades especializadas na área de metrologia;

XI - propor normas e procedimentos que assegurem o controle orçamentário, físico e financeiro dos planos de trabalho.

**SEÇÃO IV**

**DA DIRETORIA ADMINISTRATIVO/FINANCEIRA**

Art. 13 - A Diretoria Administrativo/ Financeira será exercida por um Diretor Administrativo- Financeiro, indicado pelo Diretor-Superintendente entre profissionais diplomados em Administração de Empresas, Economia ou Ciências Contábeis e nomeado pelo Governador.

Parágrafo único - À Diretoria Administrativo/Financeira compete coordenar e promover a orientação sobre todas as atividades que envolvam matérias ou assuntos de competência das Seções de Administração, de Contabilidade e de Finanças.

**SUBSEÇÃO I**

Art. 14 - À Seção de Administração compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar o funcionamento dos setores de pessoal, de patrimônio,de material e de serviços gerais.

Art. 15 - Compete ao Setor de Pessoal:

I - gerenciar o pessoal e adotar todas as providências legais para a formalização e admissão no órgão;

II - organizar, registrar, averbar e manter atualizados os assentamentos dos servidores, nos prontuários e nas respectivas carteiras de trabalho;

III - calcular, confeccionar e solicitar pagamento dos servidores;

IV - preparar relação de empregados para o FGTS, calcular e elaborar guias de recolhimento do IAPAS, PASEP, Imposto de Renda e outros;

V - adotar todas as medidas necessárias para rescisão contratual;

VI - informar em processos e apresentar relatórios, quando solicitados, sobre assuntos concernentes à Seção;

VII - cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e disposições internas.

Art. 16 - Compete ao Setor de Patrimônio e Material:

I - organizar e manter atualizado o cadastro de todos os bens patrimoniais do órgão, através de mapas e fichas de registro;

II - fazer a distribuição de carga dos bens com indicação de sua localização;

III - registrar as alterações patrimoniais, comunicando, tempestivamente, à Seção de Contabilidade, para a devida contabilização patrimonial;

IV - classificar e codificar o material permanente, promovendo sua carga e descarga;

V - manter o controle e registro de bens permanentes dos órgãos conveniados;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores;

VII - efetuar a aquisição de material;

VIII - receber, guardar e distribuir o material;

IX - adotar providências para que não haja falta de material que possa prejudicar o andamento dos serviços.

Art. 17 - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I - receber ou entregar todos os documentos do órgão ou a ele destinados, registrando-os e encaminhando-os às unidades competentes;

II - receber e arquivar documentos e processos, com despacho para esse fim, e controlar e administrar os serviços de protocolo;

III - manter vigilância, zeladoria, copa, limpeza, manutenção e conservação das instalações do órgão;

IV - administrar os serviços de manutenção e reparo das viaturas, bem como os de transporte.

**SUBSEÇÃO II**

Art. 18 - A Seção de Contabilidade compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar o funcionamento dos setores de contabilidade e de finanças.

Art. 19 - Ao Setor de Contabilidade compete:

I - registrar, controlar e interpretar todos os atos administrativos, contábeis, econômicos e financeiros do órgão;

II - executar a contabilidade do órgão de acordo com a legislação em vigor e estabelecer controle e análise da execução orçamentária;

III - proceder ao levantamento de balancetes, balanços e demonstrativos que se fizerem necessários;

IV - proceder à tomada de conta dos agentes responsáveis pelso bens e dinheiros públicos;

V - fazer os lançamentos contábeis e a escrituração dos Diários e Razão relativos aos Sistemas Orçamentário-Financeiros, Patrimonial e de Compensação;

VI - inventariar os bens móveis e imóveis, pertencentes ao Instituto, ou conveniados;

VII - verificar e encaminhar processos relativos a despesas materiais, equipamentos, execução e prestação de serviços e despesas com pessoal;

VIII - acompanhar a execução dos orçamentos, emitir empenhos e notas de anulação de empenho;

IX - analisar todos os processos de despesa.

Art. 20 - Ao Setor de Finanças compete:

I - guardar e movimentar os valores disponíveis em caixa e acompanhar o cronograma de desembolso;

II - receber receitas provenientes da cobrança de taxas de serviço, multas administrativas e receitas diversas;

III - efetuar depósito das receitas nas contas bancárias oficiais e elaborar os boletins de tesouraria;

IV - encaminhar, mensalmente, à unidade competente, as guias de pagamento, certificados, bem como as que se encontram pendentes por falta de pagamento;

V - emitir mapas diários de arrecadação, com destinações específicas e dentro dos formulários aprovados;

VI - examinar os processos, verificando se todos os procedimentos administrativos e legais pertinentes ao pagamento de despesas orçamentárias, como extra-orçamentárias foram observados;

VII - emitir notas de pagamento de despesa orçamentária, cheques e ordens bancárias;

VIII - acompanhar, de forma atualizada, o controle dos saldos de todas as contas bancárias existentes, e providenciar expediente para fins de remessa periódica da arrecadação aos órgãos específicos;

IX - acompanhar a execução do cronograma de desembolso aprovado.

**SEÇÃO V**

**DA DIRETORIA TÉCNICA**

Art. 21 - A Diretoria Técnica é exercida por um Diretor Técnico, indicado pelo Diretor-Superintendente e nomeado pelo Governador entre profissional diplomado em Engenharia, Ciências Físicas ou Matemática.

Parágrafo único - À Diretoria Técnica compete coordenar e promover a orientação geral sobre todos os assuntos referentes à metrologia legal.

**SUBSEÇÃO I**

**DA SEÇÃO TÉCNICA**

Art. 22 - À Seção Técnica compete:

I - coordenar, supervisionar o orientar o funcionamento das seções de laboratórios metrológicos, de exames iniciais e de estatísticas.

Art. 23 - Ao Setor de Laboratório Metrológico compete:

I - manter o controle, guarda e conservação de todos os padrões de medidas;

II - programar e executar aferições e perícias metrológicas em instrumentos de pesar e de medir;

III - efetuar aferições periódicas em todos os instrumentos metrológicos de uso, bem como cuidar de sua manutenção, revisão, ajustes e regulagens;

IV - proceder a estudos de sua competência.

Art. 24 - Ao Setor de Exames Iniciais compete:

I - executar e controlar os trabalhos de exame inicial, na forma da lei, dos instrumentos metrológicos;

II - aferir balanças, taxímetros, pesos, contrapesos, máquinas de moer e pesar café, manômetros, densímetros termômetros, hidrômetros, medidas de volume e de capacidade;

III - aferir caminhões-tanque, carrocerias para transporte de carga solida, medidores de watt-hora, trenas e outros que venham a ser regulamentados pelos órgãos competentes.

Art. 25 - Ao Setor de Estatística compete:

I - coletar dados estatísticos das atividades do IPEM/RO;

II - elaborar fichas e mapas demonstrativos, com dados executados pelas unidades técnicas;

III - fazer análise e comparar os valores das taxas e de outras receitas efetuadas pela Seção Técnica;

IV - elaborar relatório trimestral e anual e executar outras tarefas que lhe forem determinadas.

**SUBSEÇÃO II**

**DA SEÇÃO DE METROLOGIA LEGAL**

Art. 26 - À Seção de Metrologia Legal compete:

I - coordenar, supervisionar e orientar o funcionamento dos setores de cadastro, de mercadorias pré-medidas, de fiscalização e de aferições especiais.

Art. 27 - Ao Setor de Cadastro compete:

I - organizar e manter o cadastro de todos os instrumentos de pesar e medir das indústrias, das casas comerciais, de órgãos públicos e privados, possuidores desses equipamentos;

II - proceder ao registro de todos os atos e fatos que alterem ou modifiquem os elementos já corrigidos, mantendo-os atualizados;

III - elaborar e controlar os relatórios de oficinas credenciadas pelo órgão;

Art. 28 - Ao Setor de Mercadorias Pré-Medidas compete:

I - proceder à fiscalização e perícia de mercadorias pré-medidas, nos termos da legislação vigente;

II - efetuar a apresentação destas mercadorias, na forma da lei;

III - proceder à entrega das mercadorias doadas, de acordo com as normas do órgão.

Art. 29 - Ao Setor de Fiscalização compete:

I - expedir notificação, intimações e lavrar autos de infração, bem como apreender todo e qualquer instrumento de medir, pesar, ou mercadorias acondicionadas que contrariem dispositivos legais;

II - manter atualizadas as fichas de controle, de fiscalização, de todos os instrumentos que devam ser fiscalizados por delegação do INMETRO;

III - esclarecer aos interessados quanto à aplicação de normas, portarias e regulamentos sobre a fiscalização;

IV - prestar assistência e esclarecimentos às demais unidades do IPEM/RO relativos à matéria de sua competência;

V - apresentar relatório mensal e anual de suas atividades.

Art. 30 - Ao Setor de Aferições Especiais compete:

I - proceder à execução das aferições realizadas em viaturas de transporte de cargas perigosas, balanças especiais, balanças de grande capacidade, e demais instrumentos, regulamentados ou não, e que se enquadram na categoria dos de uso corrente;

II - controlar e supervisionar os sérvios dos postos aferidores.

**SEÇÃO VI**

**DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS**

Art. 31 - Os Escritórios Regionais serão implantados, por ato do Diretor-Superintendente, em pontos estratégicos do Território Estadual, com competência de executar e coordenar todas as atividades metrológicas da Autarquia na área dos municípios determinados.

**CAPÍTULO V**

**DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS CHEFIAS**

Art. 32 - Os Chefes das Seções Técnicas e Metrologia Legal deverão ter, pelo menos, habilitação em escola técnica industrial a nível de 2º Grau, em curso de Metrologia.

Art. 33 - Além das atribuições específicas relativas aos trabalhos que lhes são próprios, são atribuições das demais Chefias de Seção e de Setor:

I - apresentar ao Diretor a que está subordinado, trimestralmente, relatórios pormenorizados das atividades da unidade a seu cargo, devendo manter, mensalmente atualizado, o registro de suas atividades:

II - emitir pareceres ou prestar informações sobre assuntos pertinentes ao órgão que dirige;

III - manter entendimento direto e estrita colaboração com os demais órgãos do IPEM/RO;

IV - estudar medidas para melhoria dos servidores, submetendo-as à apreciação da Diretoria a que estiver subordinado;

V - encaminhar à Diretoria a que se subordinar, dentro dos prazos fixados, os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária para cada exercício.

**CAPÍTULO VI**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34 - O ingresso no Quadro de Pessoal Permanente do IPEM/RO será o regime de legislação trabalhista através de concurso público de provas ou de provas de títulos.

Parágrafo único - Enquanto não forem atendidas as exigências de que trata este artigo, o Quadro de Pessoal poderá ser preenchido por servidores públicos federais e estaduais a serem colocados à disposição do IPEM/RO.

Art. 35 - O Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO, no que se refere às licitações, adotará as mesmas normas e procedimentos vigentes no Estado.

Art. 35 - Havendo necessidade de adaptações e ajustamentos ditados pela experiência, este Regulamento poderá ser revisto a critério do Diretor - Superintendente do IPEM/RO, após aprovação do Governador do Estado.

Art. 37 - Em caso de extinção da autarquia, os seus bens e direitos serão incorporados ao patrimônio do Estado.

Art. 38 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor - Superintendente do Instituto.

Art. 39 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40 - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 01 de dezembro de 1987, 99º da República.

JERÔNIMO GARCIA DE SANTANA

Governador

