



## TELEFONES DE EMERGÊNCIA E PÚBLICOS

### Telefones de Emergência

Ambulância.....	192
Bombeiros.....	193
Defesa Civil.....	199
Posto de Urgência (P.U).....	3852-1037
Polícia Militar.....	190

### Telefones Públicos

Prefeitura de Miracema.....	3852-0542
Câmara Municipal.....	3852-0633
PREVI - Miracema.....	3852-2141
Secretaria de Agricultura.....	3852-2076
Secretaria de Educação tel.1.....	3852-1963
Secretaria de Educação tel.2.....	3852-1849
Secretaria de Meio Ambiente.....	3852-1100
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1895
Secretaria de Obras tel.2.....	3852-1028
Secretaria de Promoção Social.....	3852-1922
Secretaria de Saúde tel.2.....	3852-0779
Secretaria de Saúde tel.1.....	3852-1853

### Ramais da Sede da Prefeitura de Miracema

Central Telefônica.....	201
Administração.....	215
Almoxarifado.....	232
Arrecadação.....	224 / 235
Auditoria.....	205 / 234
Comunicação.....	212
Contabilidade.....	230
Controle Interno (Sala do Controlador).....	206
Corregedoria.....	233
Correspondências.....	225
Fazenda.....	235
Gabinete.....	204 / 220
Governo.....	203
Informática.....	209
ISS.....	222
Licitação e Compras.....	237
Pagamento.....	215
Patrimônio.....	232
Planejamento.....	210 / 216 / 217
Procuradoria.....	208 / 214
Recepção.....	202
Recursos Humanos.....	219 / 211 / 223 / 228
Tesouraria.....	227
Tributação.....	236

## MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Clóvis Tostes de Barros

**Prefeito Municipal**

Gilson Teixeira Sales

**Vice-Prefeito**

Juliana Macedo Pereira Braga

**Procurador Geral do Município**

Adriano de Oliveira Daibes

**Controlador Geral do Município**

Geysa Tostes Faver Gutterres

**Secretário Municipal de Governo**

Marcio Toscano Menezes

**Secretário Municipal de Fazenda**

Marcelle Conceição N. Rangel de Carvalho

**Secretário Municipal de Administração**

Charles Oliveira Magalhães

**Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer**

Eduardo Lucio Tostes Botelho

**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**

Marcio Toscano Menezes

**Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

Gleice Vaz Feijó

**Secretário Municipal de Saúde**

Sergio Adrian de Souza

**Secretário Municipal de Meio Ambiente**

Avelino dos Santos Rocha

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário**

Sergio Salim Amim

**Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social**

José Alfredo Torres Mercantes

**Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes**

Paulo Roberto Benedicto

**Secretário Municipal de Licitações e Compras**

Joaquim Antunes Pereira Junior

**Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública**

André Luiz Franco Moreira

**Presidente Previ Miracema**

## SÚMARIO

LEI.....	2
DECRETO.....	5
PORTARIA GABINETE.....	6
LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS.....	9
PREVI MIRACEMA.....	9
CONTRATO.....	14
ADITIVO.....	14
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	15

**LEI**

**LEI Nº 1.817, DE 01 DE ABRIL DE 2019**

Concede revisão geral linear de vencimentos e salários, conforme art. 37, X da Constituição Federal.

O Prefeito do Município de Miracema, no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica concedida uma revisão geral anual e linear de vencimentos e salários, de 04% (quatro por cento); a todo o pessoal ativo, inativo, pensionista e comissionado da Prefeitura Municipal de Miracema, na forma das tabelas - Anexo I.

**§ 1º** - São excluídos da revisão do artigo, os Servidores Municipais Ativos, Inativos, e Pensionistas que foram contemplados com majoração anual do salário mínimo, dentro do presente exercício, por força do dispositivo do Governo da União, que rege o Piso do Mínimo Nacional.

**§ 2º** - Os ocupantes do cargo efetivo de professor, inclusive os aposentados e pensionistas, que tiveram seus vencimentos reajustados e fixados proporcionalmente ao Piso Salarial Nacional dos Professores, através de decisão judicial transitada em julgado, não serão atingidos pela disposição do caput do art 1º.

**§ 3º** - Os ocupantes do cargo efetivo de Agente Comunitário de Saúde e Agente Comunitário de Endemias, de que trata a Lei Municipal Nº 1.632, de 09 de maio de 2016, não serão atingidos pela disposição do caput do artigo 1º, em face de já terem seus vencimentos alterados por força da Lei Federal Nº 13.708, de 14 de agosto de 2018.

**§ 4º** - A revisão de que trata o caput será concedida da seguinte maneira;

- a) 1,5% (um inteiro e cinquenta centésimos por cento) a partir de 1º de abril/2019
- b) 1,5% (um inteiro e cinquenta centésimos por cento) a partir de 1º de maio/2019
- c) 1% (um por cento) a partir de 1º de junho/2019

**§ 5º** - Os percentuais de aumento incidirão sobre o vencimento base de dezembro/2018, com as ressalvas dispostas no artigo.

**§ 6º** - Os percentuais são acumuláveis até atingir o percentual total de 04% (quatro por cento), na forma das tabelas - Anexo I

**Art. 2º** - Tendo em vista o disposto no § 6º do artigo 17 da LRF, o dispositivo esta dispensado do cálculo do impacto orçamentário financeiro.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes do presente dispositivo

legal estão previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e são consignadas em dotações próprias de cada unidade administrativa, pela Lei Orçamentária Anual (LOA) e correspondente Plano Plurianual (PPA).

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir 01 de março de 2019, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 01 DE ABRIL DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

PLANILHA DE REVISÃO SALARIAL  
Abril/2019

Índice	1,5000%		PROVIMENTO EFETIVO		
Códigos	Valor Base	1,5000%	Códigos	Valor Base	1,5000%
<b>Padrões, exceto §1º, art. 1º</b>					
P.18	985,39	1.000,17	P.39	2.744,85	2.786,02
P.19	1.034,66	1.050,18	P.40	2.881,87	2.925,10
P.20	1.086,38	1.102,68	P.41	3.025,94	3.071,33
P.21	1.140,70	1.157,81	P.42	3.177,23	3.224,89
P.22	1.197,70	1.215,66	P.43	3.336,09	3.386,13
P.23	1.257,58	1.276,45	P.44	3.502,90	3.555,44
P.24	1.320,44	1.340,25	P.45	3.678,05	3.733,23
P.25	1.386,44	1.407,24	P.46	3.861,95	3.919,88
P.26	1.455,75	1.477,58	P.47	4.055,01	4.115,84
P.27	1.528,56	1.551,48	P.48	4.292,74	4.357,13
P.28	1.604,94	1.629,02			
P.29	1.685,20	1.710,48			
P.30	1.769,41	1.795,95			
P.31	1.857,90	1.885,77			
P.32	1.950,79	1.980,05			
P.33	2.048,32	2.079,05			
P.34	2.150,71	2.182,97			
P.35	2.258,27	2.292,15			
P.36	2.371,15	2.406,72			
P.37	2.489,71	2.527,05			
P.38	2.614,14	2.653,35			

Padrões - § 1º, art. 1º.			
P.01	998,00	P.09	998,00
P.02	998,00	P.10	998,00
P.03	998,00	P.11	998,00
P.04	998,00	P.12	998,00
P.05	998,00	P.13	998,00
P.06	998,00	P.14	998,00
P.07	998,00	P.15	998,00
P.08	998,00	P.16	998,00
		P.17	998,00

PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Código	Valor Base	1,5000%
CC-1	5.434,82	5.516,34
CC-2	2.588,29	2.627,12
CC-3	1.380,41	1.401,11
CC-4	690,19	700,54
CC-5	517,62	525,39
CC-6	345,06	350,24

CGM - Lei 1.625/2016			
Classe	Nível	Valor Base	1,5000%
A	I	4.048,38	4.109,11
A	II	4.250,80	4.314,56
A	III	4.463,34	4.530,29
A	IV	4.686,51	4.756,80
B	I	4.967,70	5.042,21
B	II	5.216,08	5.294,32
B	III	5.476,89	5.559,04
B	IV	5.750,73	5.836,99
E	I	6.095,77	6.187,21
E	II	6.400,56	6.496,57
E	III	6.720,59	6.821,40
E	IV	7.056,62	7.162,47

PLANILHA DE REVISÃO SALARIAL  
Maio/2019

Índice	3,0000%	
<b>PROVIMENTO EFETIVO</b>		
Códigos	Valor Base	3,0000%
Padrões, exceto §1º, art.1º		
P.18	985,39	1.014,95
P.19	1.034,66	1.065,70
P.20	1.086,38	1.118,97
P.21	1.140,70	1.174,92
P.22	1.197,70	1.233,63
P.23	1.257,58	1.295,31
P.24	1.320,44	1.360,06
P.25	1.386,44	1.428,04
P.26	1.455,75	1.499,42
P.27	1.528,56	1.574,41
P.28	1.604,94	1.653,09
P.29	1.685,20	1.735,76
P.30	1.769,41	1.822,49
P.31	1.857,90	1.913,64
P.32	1.950,79	2.009,31
P.33	2.048,32	2.109,77
P.34	2.150,71	2.215,23
P.35	2.258,27	2.326,02
P.36	2.371,15	2.442,29
P.37	2.489,71	2.564,40
P.38	2.614,14	2.692,56

Padrões - § 1º, art. 1º.			
P.01	998,00	P.09	998,00
P.02	998,00	P.10	998,00
P.03	998,00	P.11	998,00
P.04	998,00	P.12	998,00
P.05	998,00	P.13	998,00
P.06	998,00	P.14	998,00
P.07	998,00	P.15	998,00
P.08	998,00	P.16	998,00
		P.17	998,00

P.33	2.048,32	2.130,26
P.34	2.150,71	2.236,74
P.35	2.258,27	2.348,61
P.36	2.371,15	2.466,00
P.37	2.489,71	2.589,29
P.38	2.614,14	2.718,70

P.07	998,00	P.15	998,00
P.08	998,00	P.16	998,00
		P.17	998,00

PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Código	Valor Base	4,0000%
CC-1	5.434,82	5.652,21
CC-2	2.588,29	2.691,82
CC-3	1.380,41	1.435,62
CC-4	690,19	717,79
CC-5	517,62	538,33
CC-6	345,06	358,87

CGM - Lei 1.625/2016			
Classe	Nível	Valor Base	4,0000%
A	I	4.048,38	4.210,32
A	II	4.250,80	4.420,83
A	III	4.463,34	4.641,87
A	IV	4.686,51	4.873,97
B	I	4.967,70	5.166,40
B	II	5.216,08	5.424,72
B	III	5.476,89	5.695,96
B	IV	5.750,73	5.980,76
E	I	6.095,77	6.339,60
E	II	6.400,56	6.656,58
E	III	6.720,59	6.989,41
E	IV	7.056,62	7.338,88

PROVIMENTO EM COMISSÃO		
Código	Valor Base	3,0000%
CC-1	5.434,82	5.597,86
CC-2	2.588,29	2.665,94
CC-3	1.380,41	1.421,82
CC-4	690,19	710,89
CC-5	517,62	533,15
CC-6	345,06	355,41

CGM - Lei 1.625/2016			
Classe	Nível	Valor Base	3,0000%
A	I	4.048,38	4.169,83
A	II	4.250,80	4.378,32
A	III	4.463,34	4.597,24
A	IV	4.686,51	4.827,10
B	I	4.967,70	5.116,73
B	II	5.216,08	5.372,56
B	III	5.476,89	5.641,19
B	IV	5.750,73	5.923,25
E	I	6.095,77	6.278,65
E	II	6.400,56	6.592,58
E	III	6.720,59	6.922,21
E	IV	7.056,62	7.268,32

PLANILHA DE REVISÃO SALARIAL  
Junho/2019

Índice	4,0000%	
<b>PROVIMENTO EFETIVO</b>		
Códigos	Valor Base	4,0000%
Padrões, exceto §1º, art.1º		
P.18	985,39	1.024,81
P.19	1.034,66	1.076,04
P.20	1.086,38	1.129,84
P.21	1.140,70	1.186,33
P.22	1.197,70	1.245,60
P.23	1.257,58	1.307,89
P.24	1.320,44	1.373,26
P.25	1.386,44	1.441,90
P.26	1.455,75	1.513,97
P.27	1.528,56	1.589,70
P.28	1.604,94	1.669,14
P.29	1.685,20	1.752,61
P.30	1.769,41	1.840,19
P.31	1.857,90	1.932,22
P.32	1.950,79	2.028,82
P.33	2.048,32	2.130,26
P.34	2.150,71	2.236,74

Padrões - § 1º, art. 1º.			
P.01	998,00	P.09	998,00
P.02	998,00	P.10	998,00
P.03	998,00	P.11	998,00
P.04	998,00	P.12	998,00
P.05	998,00	P.13	998,00
P.06	998,00	P.14	998,00
P.07	998,00	P.15	998,00
P.08	998,00	P.16	998,00

### LEI Nº 1.818 DE 04 DE ABRIL DE 2019

Concede revisão geral linear de vencimentos e salários, conforme art. 37, X da Constituição Federal ao pessoal do Quadro da Câmara Municipal de Miracema.

O Prefeito do Município de Miracema no uso das atribuições dispostas no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica concedida uma revisão anual e linear de salário, de 04%(quatro por cento); a todo o pessoal ativo, inativo e pensionista, do Quadro da Câmara Municipal de Miracema.

**§ 1º** - Incluem-se na revisão do caput os Agentes Políticos, os ocupantes de Cargos Comissionados, bem como o pessoal do Quadro Permanente, Comissionados, Função Gratificada e Comissionada.

**§ 2º** - São excluídos da revisão do artigo, os Servidores Municipais Ativos, Inativos, e Pensionistas que foram contemplados com majoração anual do salário mínimo, dentro do presente exercício, por força do dispositivo do Governo da União, que rege o Piso Mínimo Nacional.

**Art. 2º** - Tendo em vista o disposto no § 6º, artigo 17 da LRF, o presente dispositivo fica dispensado dos cálculos de impacto orçamentário financeiro.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes do presente dispositivo legal estão previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e são consignadas em dotações próprias de cada unidade administrativa, pela Lei Orçamentária Anual (LOA) e correspondente Plano Plurianual (PPA).

**Art. 4º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2019, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.263, de 06 de agosto de 2009, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 01 DE ABRIL DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

### TABELA DE VENCIMENTOS

Lei Nº1818 de 04/04/019 (já com 4%)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A LETRA " P " SIGNIFICA PADRÃO			
SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$	SÍMBOLO DO VENCIMENTO	VENCIMENTO MENSAL EM R\$
P.01	488,93	P.25	1.442,15

P.02	491,28	P.26	1.513,92
P.03	496,81	P.27	1.589,64
P.04	515,32	P.28	1.669,10
P.05	543,74	P.29	1.752,57
P.06	570,74	P.30	1.840,15
P.07	599,25	P.31	1.932,18
P.08	629,18	P.32	2.028,75
P.09	660,61	P.33	2.130,20
P.10	693,63	P.34	2.236,69
P.11	728,34	P.35	2.348,54
P.12	764,72	P.36	2.465,96
P.13	802,98	P.37	2.589,26
P.14	843,13	P.38	2.718,67
P.15	885,27	P.39	2.854,58
P.16	930,50	P.40	2.997,09
P.17	975,95	P.41	3.146,94
P.18	1.024,77	P.42	3.304,25
P.19	1.076,00	P.43	3.469,49
P.20	1.129,80	P.44	3.642,97
P.21	1.186,27	P.45	3.825,12
P.22	1.245,55	P.46	4.016,36
P.23	1.307,83	P.47	4.217,14
P.24	1.373,22	P.48	4.464,40

### LEI Nº 1.819, DE 01 DE ABRIL DE 2019

DISPÕE SOBRE A REVISÃO ANUAL DO PISO NACIONAL AOS PROFESSORES DO MAGISTERIO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito do Município de Miracema, no uso das atribuições disposta no inciso III, do artigo 81 da Lei Orgânica Municipal - LOM, faço saber que a Câmara Municipal de Miracema aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º**- Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajuste no Piso Salarial dos cargos dos Professores de Educação Infantil, dos Professores do Ensino Fundamental e demais Professores da Rede Municipal de Ensino, incluindo aposentados e pensionistas, na forma da tabela anexa - Anexo I, observadas as disposições da Lei Nº 11.738 de 16 de junho de 2008 (Lei do Piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica) e demais portarias do Ministério da Educação.

**§ 1º** : Os ocupantes do cargo efetivo de professor, inclusive os aposentados e pensionistas, que tiveram seus vencimentos reajustados e fixados proporcionalmente ao Piso Salarial Nacional dos Professores através de decisão judicial, transitada julgado, não serão atingidos pela disposição do caput do artigo 1º.

**§ 2º**- Os valores dispostos na Tabela anexa à presente Lei, já estão contemplados com o percentual concedido na Revisão Geral Anual linear, conforme determina o inciso X do artigo 37 da CF/88, sendo acrescida a diferença percentual até atingir a totalidade percentual de correção definida pelo Governo

Federal ao Piso Nacional do Magistério, para o ano de 2019, de 4,17% (quatro inteiros e dezessete centésimos por cento).

**Art. 2º** - As despesas decorrentes do presente dispositivo legal estão previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e são consignadas em dotações próprias da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, pela Lei Orçamentária Anual (LOA) e correspondente Plano Plurianual (PPA).

**Art. 3º**- Tendo em vista o disposto no § 6º do art 17 da LRF, o dispositivo esta dispensado do calculo do impacto orçamentário financeiro.

**Art. 4º**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de janeiro de 2019, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

PLANILHA DE REVISÃO SALARIAL

Detalhamento do Quadro do Magistério							
Classe	Nível	Valor Base	4,1700%	Classe	Nível	Valor Base	4,1700%
A	1	1.535,08	1.599,10	C	3	1.711,69	1.783,07
A	2	1.633,31	1.701,42	C	4	1.781,87	1.856,17
A	3	1.711,69	1.783,07	C	5	1.853,13	1.930,41
A	4	1.781,87	1.856,17	C	6	1.925,39	2.005,68
A	5	1.853,13	1.930,41	C	7	1.994,23	2.077,39
A	6	1.925,39	2.005,68	C	8	2.066,50	2.152,67
B	2	1.633,31	1.701,42	D	4	1.781,87	1.856,17
B	3	1.711,69	1.783,07	D	5	1.853,13	1.930,41
B	4	1.781,87	1.856,17	D	6	1.925,39	2.005,68
B	5	1.853,13	1.930,41	D	7	1.994,23	2.077,39
B	6	1.925,39	2.005,68	D	8	2.066,50	2.152,67
B	7	1.994,23	2.077,39	D	9	2.169,78	2.260,26

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 01 DE ABRIL DE 2019

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**DECRETO**

**DECRETO Nº. 020 DE 25 DE MARÇO DE 2019**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MIRACEMA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 4º, inciso I da Lei Municipal nº 1.806, de 18 de dezembro de 2018;

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa vigente, no corrente exercício financeiro, no valor de R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais), para atender as despesas com as seguintes dotações orçamentárias:

Despesa	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Suplementação	
23	01.01.01.031.0002.2.001	100- Ordinários	3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	Manutenção das Atividades da Camara	CÂMARA MUNICIPAL	22.000,00
					Total	22.000,00	

**Art. 2º** - Os recursos para atender a suplementação classificada no art. 1º, no valor de R\$ 22.000,00 (Vinte e dois mil reais) correrão à conta de anulação parcial do seguinte Programa de Trabalho, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Despesa	Programa de Trabalho	Fonte	Natureza da Despesa	Projeto e/ou Atividade	Unidade Orçamentária	Suplementação	
11	01.01.01.031.0002.2.001	100- Ordinários	3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	Manutenção das Atividades da Camara Municipal	CÂMARA MUNICIPAL	22.000,00
					Total	22.000,00	

**Art. 3º** - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação e afixação, ficando revogadas todas as disposições que lhe sejam contrárias ou incompatíveis.

Prefeitura Municipal de Miracema, 25 de março de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 022 /19, DE 11 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 18 de abril do corrente ano, a partir das 14 horas, em virtude do Feriado da Semana Santa.

**Art. 2º** - Fica mantido o funcionamento dos serviços públicos essenciais, por motivo de interesse público.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**DECRETO 023 /19, DE 11 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII, do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica considerado ponto facultativo nas repartições públicas municipais no dia 02 de maio do corrente ano, em virtude da Exposição Agropecuária de Miracema.

**Art. 2º** - Fica mantido o funcionamento dos serviços públicos essenciais, por motivo de interesse público.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias ou incompatíveis.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 11 de abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA GABINETE**

**PORTARIA 138/19, DE 28 DE MARÇO DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – AVERBAR**, o tempo de contribuição prestado a iniciativa privada, pela servidora **LÚCIA TOSTES FAVER**, titular do cargo efetivo de Enfermeira, mat. 1653-5 no total de 4.080 dias, correspondentes a 11 (onze) anos, 02 (dois) meses e 05 (cinco) dias, para efeitos de aposentadoria, de acordo com Processo Administrativo nº 2019.02564-4 de 28/03/2019.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 28 de Março de 2019.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 139/19, DE 28 DE MARÇO DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – AVERBAR**, o tempo de contribuição prestado a iniciativa privada, pelo servidor **JOÃO BATISTA RODRIGUES**, titular do cargo público de Gari, mat. 68-0 no total de 1.725 dias, correspondentes a 4 (quatro) anos, 08 (oito) meses e 25 (vinte cinco) dias, para efeitos de aposentadoria, de acordo com Processo Administrativo nº 2019.02425-1, de 26/02/2019.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 28 de Março de 2019.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 140/19, DE 28 DE MARÇO DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º – RETIFICAR**, o inteiro teor da Portaria nº 058/19, publicada no B.O. Nº: 074/19, de 15/02/2019, nos seguintes termos.

**Art. 2º – AVERBAR**, o tempo de contribuição prestado a Prefeitura Municipal de Aperibé, pela servidora **LUCIENE BELGOME NOGUEIRA RODRIGUES**, titular do cargo público de Assistente Social, mat. 4984-0, no total de 4.397 dias, correspondentes a 12 (doze) anos e 14 (quatorze) dias para efeitos de aposentadoria e adicionais por tempo de serviço, de acordo com Processo Administrativo nº 2018.11146-2, de 25/09/2018.

**Art. 3º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 28 de Março de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 170/2019, DE 03 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII, do art. 81 da Lei Orgânica Municipal:

Considerando o parágrafo II do artigo 26 da Resolução nº 38/2009 FNDE, esta portaria trata da nomeação dos membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE para o período de 2019 a 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** os membros para o **CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE**:

**I - Representante do Poder Executivo:**

Titular: Monica Matola Moura

Suplente: Lucas de Souza Chagas

**II - Representante de docentes, discentes e trabalhadores na área da educação:**

Titular: Luciana Rodrigues de Moura

Suplente: Marcelo Costa

Titular: Luiz Gonzaga Melo Mendes

Suplente: Jorge Luiz de Souza Lima

**III - Representante de pais de alunos:**

Titular: Eliane Custódio de Aguiar Liziare

Suplente: Joana D'arc Pereira a Silva Santos

Titular: Débora da Silva Reis

Suplente: Silziane de Souza Gonçalves

**IV - Representante da sociedade civil:**

Titular: Marco Aurélio Rodrigues de Moura

Suplente: José Carlos Gonçalves da Cruz

Titular: Jorge Luiz Vieira dos Santos

Suplente: André de Souza Oliveira

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE,

Prefeitura Municipal de Miracema 03 de abril de 2019.

**Clovis Tostes de Barros**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA 172/19, DE 02 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INCORPORAR**, a vantagem pecuniária percebida pela servidora **CRISTIANE MARIA BARROS GUTTERRES**, matrícula nº 146-5, prevista no artigo nº 58 da Lei nº 796/99 no valor de R\$ 2.366,70 de acordo com o Decreto 014/18 baseado no tempo de efetivo exercício nos cargos em comissão, de acordo com Processo Administrativo nº 2018.10528-0.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Miracema, 02 de Abril de 2019.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 174/19, DE 03 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR, DARYHAN MACEDO CHACOUR**, para exercer o cargo em provimento de comissão de **ASSESSOR DE PROCURADORIA**, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-2.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a 01/04/2019

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 177/19, DE 03 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o preconizado na Deliberação TCE-RJ nº 279/17, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal;

**CONSIDERANDO**, sobretudo os artigos 3º e 6º da Deliberação TCE supramencionada, que versam respectivamente sobre a competência para instaurar tomada de contas e sobre a obrigatoriedade de constituição de comissão de tomada de contas formada por servidores públicos, titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, que não integrem o quadro de servidores do órgão de controle interno;

**CONSIDERANDO** o preconizado no Decreto Municipal nº 105/14, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**, com finalidade de apurar os fatos, identificar responsáveis e quantificar eventual dano ao erário, no que concerne às ilegalidades apuradas no processo **TCE-RJ Nº 228.408-3/2014**.

**Art. 2º - Designar os servidores efetivos** abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas suas ausências e impedimentos:

- 1º - **ARMANDO FERREIRA JUNIOR**, matrícula nº 003087-2;
- 2º - **WALMIA DIAS ARRUDA**, matrícula nº 2637-9;
- 3º - **CARLOS NETO LIMA MORENO**, matrícula nº 3063-5;

**Art. 3º - O servidor público ou empregado público** que obstar ou atrapalhar o regular andamento dos trabalhos de tomada de contas feitos pela Comissão, responderá administrativamente pelas faltas cometidas, na forma estabelecida no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Miracema ou no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Miracema.

**Art. 4º - Estão os membros da comissão referidos no artigo 2º**, vedados de valerem-se das informações e documentos para outros fins, sob pena de responsabilização civil, penal ou administrativa.

**Art. 5º - Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário exclusivo estabelecido pelo presidente da mesma.**

**Art. 6º - O prazo para a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial e envio pela Comissão de Tomada de Contas**

Especial à Controladoria Geral do Município será de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação desta Portaria, passível de prorrogação, justificadamente e desde que não exceda o prazo estipulado pelo TCE-RJ para realização da presente Tomada de Contas Especial.

**Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação**, produzindo seus efeitos a partir de 03 de abril de 2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
**Prefeito Municipal de Miracema**

**PORTARIA 178/19, DE 03 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso VII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal,

**CONSIDERANDO** o preconizado na Deliberação TCE-RJ nº 279/17, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal;

**CONSIDERANDO**, sobretudo os artigos 3º e 6º da Deliberação TCE supramencionada, que versam respectivamente sobre a competência para instaurar tomada de contas e sobre a obrigatoriedade de constituição de comissão de tomada de contas formada por servidores públicos, titulares de cargo ou emprego público, de provimento efetivo, que não integrem o quadro de servidores do órgão de controle interno;

**CONSIDERANDO** o preconizado no Decreto Municipal nº 105/14, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública municipal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - INSTAURAR TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**, com finalidade de apurar os fatos, identificar responsáveis e quantificar eventual dano ao erário, no que concerne às ilegalidades apuradas no processo **TCE-RJ Nº 240.897-6/2014**.

**Art. 2º - Designar os servidores efetivos** abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**, que será presidida pelo primeiro, substituído pelo segundo nas suas ausências e impedimentos:

- 1º - **ARMANDO FERREIRA JUNIOR**, matrícula nº 003087-2;
- 2º - **WALMIA DIAS ARRUDA**, matrícula nº 2637-9;
- 3º - **CARLOS NETO LIMA MORENO**, matrícula nº 3063-5;

**Art. 3º - O servidor público ou empregado público** que obstar ou atrapalhar o regular andamento dos trabalhos de tomada de



contas feitos pela Comissão, responderá administrativamente pelas faltas cometidas, na forma estabelecida no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Miracema ou no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis de Miracema.

**Art. 4º** - Estão os membros da comissão referidos no artigo 2º, vedados de valerem-se das informações e documentos para outros fins, sob pena de responsabilização civil, penal ou administrativa.

**Art. 5º** - Os membros da Comissão desenvolverão os trabalhos sem prejuízo de suas atribuições rotineiras conforme horário exclusivo estabelecido pelo presidente da mesma.

**Art. 6º** - O prazo para a conclusão do processo de Tomada de Contas Especial e envio pela Comissão de Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral do Município será de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação desta Portaria, passível de prorrogação, justificadamente e desde que não exceda o prazo estipulado pelo TCE-RJ para realização da presente Tomada de Contas Especial.

**Art. 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de abril de 2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 179/19, DE 15 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. REVOGAR** a concessão do Adicional de Representação e Assessoramento Jurídico Previdenciário concedido ao servidor público OSMAR CINELLI DE SENNA MOREIRA, matrícula nº 4142-4, correspondente ao símbolo de vencimentos CC-3, concedido através da Portaria 322/2017.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a data de 08/04/2019.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 15 de Abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**PORTARIA 180/19, DE 15 DE ABRIL DE 2019.**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições

legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - CONCEDER** ao servidor municipal OSMAR CINELLI DE SENNA MOREIRA, Procurador do Município, matrícula nº 4142-4, licença sem vencimentos, pelo período de quatro anos, nos termos do Processo Administrativo nº 2019.03472-4.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a data de 08/04/2019.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 15 de Abril de 2019.

**CLOVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal de Miracema

**LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº:** 003/2019

**CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde/Município de Miracema/RJ

**CONTRATADA:** INOV9 COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI - ME, inscrita no CNPJ nº 03.478.563/0001-88

**OBJETO:** aquisição de Veículo Ambulância tipo "A", simples remoção. Veículo tipo furgoneta.

**VALOR TOTAL:** R\$ 79.250,00 (setenta e nove mil e duzentos e cinquenta reais).

**PROCESSO ADM. Nº:** 2018.11487-6 – **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO** Nº: 032/2018 – Adesão Ata de Registro de Preços

**DOTAÇÃO:** 10.302.0227.2.220 – 4.4.90.52.00 – 922 Equipamentos e Material Permanente

**DATA:** Miracema/RJ, 14 de janeiro de 2019.

**PREVI MIRACEMA**

**PORTARIA Nº 001/2019, DE 01 DE ABRIL DE 2019.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei 1.813/19.

**CONSIDERANDO:**

Que a servidora interessada, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - APOSENTAR, voluntaria por idade e tempo de contribuição** a senhora **IVONETE OLIVEIRA PEREIRA PEIXOTO**, servidora da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no cargo de **Professora de Educação Infantil**, sob a matrícula 833-8,

referência salarial **Classe A, nível 6**, com proventos integrais fixados em R\$ 2.695,55 (dois mil, seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), conforme processo administrativo nº 2018.13888-1

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito a 01/04/2019.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### **APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Fica fixado o provento de inatividade do (a) Sr. (a) **IVONETE OLIVEIRA PEREIRA PEIXOTO**, servidora da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no cargo de **Professora de Educação Infantil**, sob a matrícula 833-8, referência salarial Classe A, Nível 6, da Lei Municipal nº 1.808/18, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 da Constituição Federal/88 com proventos integrais, com paridade e última remuneração, conforme processo administrativo nº 2018.13888-1, a importância mensal de R\$ 2.695,55 (dois mil seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), conforme demonstrativo abaixo:

Vencimento base – fevereiro/19 - atribuído ao cargo de Professor, referência salarial Classe A, Nível 6 da lei Municipal nº 1.808/18.....-R\$ 1.925,39  
Adicional de Tempo de serviço (Vantagem Pessoal II - Triênio) – correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base – conforme Lei nº 500/93, de 25/11/93 .....R\$ 288,81.  
Adicional de quinquênio – correspondente a 20% (vinte por cento), conforme Lei 796/99, de 18/10/99, Art.º 81.....R\$ 385,08  
Adic. De 5% - Art. 82 Lei 796/99 - .....R\$ 96,27.  
Fixação do Provento Mensal.....R\$ 2.695,55 (dois mil seiscentos e noventa e cinco reais e cinquenta e cinco centavos).

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### **PORTARIA Nº 002/2019, DE 03 DE ABRIL DE 2019.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei 1.813/19.

RESOLVE:

**Art. 1º** - **DESAPOSENTAR**, a servidora **LUSIA ANGÉLICA BARCELOS DA ROCHA**, cargo de Servente Escolar, de acordo com Processo de Aposentadoria nº 216.386-0/09, do Tribunal

de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ, retornando às atividades laborais a partir da data da publicação deste ato.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seu efeito a 01/04/2019.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRE FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### **PORTARIA Nº 003/2019, DE 04 DE MARÇO DE 2019.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei 1.813/19;

**CONSIDERANDO:**

Que a servidora interessada, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - **APOSENTAR, voluntaria por idade e tempo de contribuição** a senhora **ANA LUCIA PESTANA DE SOUZA**, servidora da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no cargo de **Professora de Educação Infantil**, sob a matrícula 585-1, referência salarial **Classe C, Nível 6**, com proventos integrais fixados em R\$ 2.791,82 (dois mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e dois centavos), conforme processo administrativo nº 2018.14144-2.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2019.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### **APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS**

Fica fixado o provento de inatividade do (a) Sr. (a) **ANA LUCIA PESTANA DE SOUZA**, servidora da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, no cargo de **Professora de Ensino Infantil**, sob a matrícula 585-1, referência salarial Classe C, Nível 6 da Lei Municipal nº 1.808/18, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 da Constituição Federal/88 com proventos integrais, com paridade e última remuneração, conforme processo administrativo nº 2018.14144-2, a importância mensal de R\$ 2.791,82 (dois mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e dois centavos), conforme demonstrativo abaixo:

Vencimento base – Fev/19 - atribuído ao cargo de Professor, referencia salarial Classe C, Nível 6 da lei Municipal nº 1.808/18.....R\$ 1.925,39,  
Adicional de Tempo de serviço (Vantagem Pessoal II - Triênio) – correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base – conforme Lei nº 500/93, de 25/11/93 .....R\$ 385,08.  
Adicional de quinquênio – correspondente a 20% (vinte por cento), conforme Lei 796/99, de 18/10/99, Art.º 81/Lei 1.808/18. Art. 32 .....R\$ 385,08  
Adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base conforme Lei Municipal 796/99, de 18/10/99, Art. 82..R\$ 96,27.  
Fixação do Provento Mensal.....R\$ 2.791,82 (dois mil, setecentos e noventa e um reais e oitenta e dois centavos).

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### PORTARIA Nº 004/2019, DE 11 DE ABRIL DE 2019.

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei 1.813/19.

#### CONSIDERANDO:

Que a servidora interessada, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003.

#### RESOLVE:

**Art. 1º APOSENTAR, voluntariamente por idade e tempo de contribuição**, a senhora **NELZA BERNARDO FERREIRA**, servidora da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de SERVENTE ESCOLAR, sob a matrícula 755-2, referência salarial P-10, da Lei Municipal nº 796/99, com proventos integrais, fixados em R\$ 1.546,90 (hum mil quinhentos e quarenta e seis reais e noventa centavos), com paridade e ultima remuneração, conforme processo administrativo nº 2018.09331-9.

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seu efeito Retroativo a 01/04/2019.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Fica fixado o provento de inatividade do (a) Sr.(a) **NELZA BERNARDO FERREIRA**, servidora da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, no cargo de Servente Escolar, sob a matrícula 755-2, referência salarial

P-10 da Lei Municipal nº 796/99, e cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 da Constituição Federal/88, com proventos integrais, com paridade e ultima remuneração, conforme processo administrativo nº 2018.09331-9, a importância mensal de R\$ 1.546,90 (hum mil quinhentos e quarenta e seis reais e noventa centavos), conforme demonstrativo abaixo:

Vencimento base – Mar/19 – atribuído ao Cargo de Servente Escolar, referencia salarial P-10, nível elementar, da Lei Municipal 796/99.....R\$ 998,00.  
Adicional de tempo de serviço (Vantagem Pessoal II – Triênio) correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Lei 500/93, de 25/11/93.....R\$ 149,70  
Adicional de quinquênio correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Art. 81, da Lei Municipal nº 796/99, de 18/10/99..... R\$149,70  
Adicional de Insalubridade – correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o Vencimento base – Art. 80 da Lei Municipal 796/99, .....R\$ 199,60.  
Adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base conforme Art. 82 da Lei 796/99 e Lei 1.273/09.....R\$49,90.  
Fixação do Provento mensal.....R\$ 1.546,90 (hum mil, quinhentos e quarenta e seis reais e noventa centavos).

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ LUIZ FRANCO MOREIRA**  
Presidente PREVI Miracema  
Portaria 153/19

#### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 53 do Processo nº2012.01813-0, de 24/02/2012;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **EDIMAR OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula **526-6**, cargo **Professor A6**, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento Base atribuído ao Cargo de PROFESSOR A/6 -</b> .....	R\$ 1.183,23
(Lei 1.367, de 08/09/2011)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE JANEIRO/2012</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (20%) -</b> .....	R\$ 236,64
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (5%) -</b> .....	R\$ 59,16
(Lei n.º 266, de 26.12.84).	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%) -</b> .....	R\$ 118,32
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99).	
<b>CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%)</b> .....	R\$ 59,16

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 1.656,51** (mil seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados, os Proventos mensais, integrais, de Inatividade do Servidor **FRANCISCO DE ASSIS FARINASSO**, matrícula 000403-0, cargo Contínuo - Servente, Padrão 36, de que se tratam o presente ato, a contar da data de sua publicação, correspondentes às parcelas abaixo discriminadas.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento SERVIDOR INATIVO -</b> .....	R\$ 1.803,84
(Lei 1.380, de 26/03/2012).	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE DEZEMBRO/2012</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (15%) -</b> .....	R\$ 270,58
(Artigo 35 da Lei 500, de 25/11/93),	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (25%) -</b> .....	R\$ 450,96
(Lei Municipal 266/84 e art. 81, da Lei n.º 796, de 18/10/99).	
<b>VANTAGEM PESSOAL (SEXTA PARTE) -</b> .....	R\$ 300,70
(Lei 287 de 26/12/1985)	
<b>CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99 - (adicional de 5%) -</b> .....	R\$ 90,19
<b>GRATIFICAÇÃO DE ATIVIDADE 20% SOBRE BASE -</b> .....	R\$ 360,76
(artigo 76 da Lei 266 de 26/12/1984)	

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 3.277,03** (três mil duzentos e setenta e sete reais e três centavos)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 59 do Processo nº 2012.02048-3, de 01/03/2012;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **JANETE PEIXOTO DE OLIVEIRA**, matrícula **709-9**, cargo **Professor A/6**, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento Base atribuído ao Cargo de PROFESSOR A/6 -</b> .....	R\$ 1.183,23
(Lei 1.367, de 08/09/2011)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE FEVEREIRO/2012</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (10%) -</b> .....	R\$ 118,32
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93).	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%) -</b> .....	R\$ 118,32
(Lei n.º 266, de 26.12.84).	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (15%) -</b> .....	R\$ 177,48
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99).	
<b>CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%)</b> .....	R\$ 59,16

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 1.656,51** (mil seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e um centavos)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 85 do Processo nº 2008.11175-1, de 26/11/2008;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade do servidor **MARCIONE MOLEDO DAIBES**, matrícula 764-1, cargo **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento Base atribuído ao Cargo de Auxiliar Administrativo</b> - .....	<b>R\$ 577,25</b>
(Lei 1.092, de 24/05/2005, alterada pela Lei 1191, de 27/03/2008)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE FEVEREIRO/2009</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (15%)</b> - .....	
R\$ 86,58	
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (5%)</b> - .....	R\$ 28,86
(Lei n.º 266, de 26.12.84)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%)</b> - .....	R\$ 57,72
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99)	

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 750,41** (setecentos e cinquenta reais e quarenta e um centavos)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 54 do Processo nº2010.08151-1, de 30/08/2010;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **MARIA DE LURDES REIS DE ALMEIDA**, matrícula 000346-8, cargo Ajudante de Obras e Serviços, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento SERVIDOR INATIVO</b> - .....	<b>R\$ 510,00</b>
(Lei 1.300, de 25/03/2010)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE AGOSTO/2010</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (20%)</b> - .....	<b>R\$ 102,00</b>
(500/93, de 25/11/93 – 20%, sobre o vencimento base)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (5%)</b> - .....	<b>R\$ 25,50</b>
(Lei n.º 266, de 26.12.84)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%)</b> - .....	<b>R\$ 51,00</b>
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99)	
<b>CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%)</b> .....	<b>R\$ 25,50</b>

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 714,00** (setecentos e quatorze reais)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 88 do Processo nº2010.07850-0, de 18/08/2010;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **MARIA DULCE LEAL BORBA**, matrícula 671-8, cargo Professor I A/3, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

<b>Vencimento Base atribuído ao Cargo de PROFESSOR I A/3</b> - .....	<b>R\$ 788,73</b>
(Lei 1.300, de 25/03/2010)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE JULHO/2010</b>	
<b>ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (20%)</b> - .....	<b>R\$ 157,74</b>
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (5%)</b> - .....	<b>R\$ 39,43</b>
(Lei n.º 266, de 26.12.84)	
<b>ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%)</b> - .....	<b>R\$ 78,87</b>
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99)	
<b>CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%)</b> .....	<b>R\$ 39,43</b>

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 1.104,20** (mil cento e quatro reais e vinte centavos)

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 60 do Processo nº2013.00289-0, de 16/01/2013;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora **MARLENE DA SILVA SANTOS PAULA**, matrícula 484-7, cargo Professor A/6, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

Vencimento Base atribuído ao Cargo de PROFESSOR A/6 - .....	R\$ 1.247,95
(Lei 1.380, de 26/03/2012)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE JANEIRO/2013</b>	
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (10%) - .....	R\$ 124,79
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93).	
ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (15%) - .....	R\$ 187,19
(Lei n.º 266, de 26.12.84).	
ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%) - .....	R\$ 124,79
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99).	
CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%) .....	R\$ 62,39

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 1.747,11 (mil setecentos e quarenta e sete reais e onze centavos)**

### REFIXAÇÃO DE PROVENTOS

#### CONSIDERANDO:

A orientação do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ) feita às fls. 82 do Processo nº 2012.00336-9, de 10/01/2012;

#### RESOLVE:

Retificar a Apostila de Fixação de Proventos dando novo texto: Ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora MEIRE LURDES PINHEIRO, matrícula 719-6, cargo Professor A/6, de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação.

### QUADRO DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DOS PROVENTOS

Vencimento Base atribuído ao Cargo de PROFESSOR A/6 - .....	R\$ 1.183,23
(Lei 1.367, de 08/09/2011)	
<b>OBS.: DE ACORDO COM FOLHA DE PAGAMENTO REFERENTE AO MÊS DE JANEIRO/2012</b>	
ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (vantagem pessoal-II) – TRIÊNIO (10%) - .....	R\$ 118,32
(Lei Municipal 500/93, de 25/11/93)	
ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%) - .....	R\$ 118,32
(Lei n.º 266, de 26.12.84)	
ADICIONAL DE QÜINQUÊNIO (10%) - .....	R\$ 118,32
(O Artigo 81, da Lei n.º 796, de 18.10.99).	
CONFORME ARTIGO 82 DA LEI 796/99, (adicional de 5%) .....	R\$ 59,16

**PROVENTOS A SEREM PERCEBIDOS MENSALMENTE R\$ 1.597,35 (mil quinhentos e noventa e sete reais e trinta e**

cinco centavos)

## CONTRATO

### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº:** 011/2019

**CONTRATANTE:** Município de Miracema/RJ

**CONTRATADA:** Aline Neves Linhares

**OBJETO:** Prestação de serviços de Cuidador Social.

**VALOR MENSAL:** R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais);

**DOTAÇÃO:** 08.244.0235.2.130.000 3.1.90.04.00.00.00

**VIGÊNCIA:** 3 (três) meses

**DATA DA ASSINATURA:** Miracema/RJ, 01 de abril de 2019.

**SIGNATÁRIOS:** Clóvis Tostes de Barros como Contratante e Aline Neves Linhares como Contratado;

### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO Nº:** 012/2019

**CONTRATANTE:** Município de Miracema/RJ

**CONTRATADA:** Luis Henrique Carvalho da Silva

**OBJETO:** Prestação de serviços de Inseminador.

**VALOR MENSAL:** R\$ 1.197,70 (mil cento e noventa e sete reais e setenta centavos);

**DOTAÇÃO:** 02.09.20.122.0212.2.210.000.3.1.90.04

**VIGÊNCIA:** 3 (três) meses

**DATA DA ASSINATURA:** Miracema/RJ, 03 de abril de 2019.

**SIGNATÁRIOS:** Clóvis Tostes de Barros como Contratante e Luis Henrique Carvalho da Silva como Contratado;

## ADITIVO

### EXTRATO DE ADITIVO

**CONTRATO Nº:** 168/2017

**CONTRATANTE:** Município de Miracema/RJ

**CONTRATADA:** Ignez Antunes de Siqueira Barros

**OBJETO:** Prorrogação da vigência do contrato 168/2017.

**VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses

**DATA DA ASSINATURA:** Miracema/RJ, 05 de abril de 2019.

**SIGNATÁRIOS:** Clóvis Tostes de Barros como Contratante e Ignez Antunes de Siqueira Barros como Contratado;

## AVISO

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

#### LIGA DESPORTIVA DE MIRACEMA

O presidente da Liga Desportiva de Miracema, no uso de suas atribuições legais, convoca os filiados desta liga em pleno gozo de seus direitos para participarem da Assembleia Geral de natureza Eleitoral a serem realizadas no dia trinta de abril de 2019 às 19 horas, em primeira convocação, não havendo número legal, em segunda e última convocação, nesse caso com qualquer número, às 19 horas e 15 minutos, a fim de eleger para o mandato 2019/2022 os membros para esta Liga. Eleição para Presidente, Vice-Presidente e os membros efetivos suplentes do Conselho Fiscal a votação ocorrerá na sede da LDM, situada à Avenida Carvalho 619, Bairro Santa Tereza, Miracema-RJ.

**Antônio Marcos Moreira de Sousa**  
Presidente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA**

**EXERCÍCIO 2019.**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>4</b>
<b>4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO.....</b>	<b>4</b>
<b>5. INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS.....</b>	<b>5</b>
<b>5.1. No Assessoramento à Gestão:.....</b>	<b>5</b>
<b>5.2. Na Execução Orçamentária: .....</b>	<b>5</b>
<b>5.3 Na Gestão Financeira:.....</b>	<b>5</b>
<b>5.4 Na gestão Contábil:.....</b>	<b>5</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES GERAIS .....</b>	<b>5</b>
<b>7. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>6</b>
<b>8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA .....</b>	<b>7</b>
<b>9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL .....</b>	<b>8</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades (PAA) na área de Contabilidade da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema, concebido para o exercício de 2019, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016 do CCGM.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-AC.

Na elaboração do PAA, a unidade de auditoria interna deverá considerar o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o quadro dos servidores e a estrutura da Controladoria Geral do Município e o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as respectivas políticas do órgão ou entidade, as orientações gerais do Conselho e da Controladoria Geral, as normas aplicáveis ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Consideramos ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

## 2. APRESENTAÇÃO

A controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder Executivo Municipal, ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

Segundo o CFC, na Resolução 986/2003, a Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

Diretamente subordinadas a Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades de Auditorias Fiscais com atuação nas áreas de Contabilidade, Licitações, Contratos e Convênios, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Engenharia Civil e Área Fazendária.

### **3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o ano de 2019 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, através da Resolução nº 015, de 20 de março de 2019, tendo como objeto e escopo os procedimentos da execução orçamentária e financeira, conforme quadro de descrição das ações, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

### **4. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO:**

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, considerando o histórico da execução orçamentária e financeira das unidades, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a ordem de prioridades, sempre buscando prevenir erros, fraudes, conluís, desperdícios ou desvios.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Efetivo da auditoria;
- Necessidade da instituição;
- Atendimento às solicitações internas;
- Materialidade;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício;

Com base no exposto acima e, considerando a relevância dos riscos de cada área, foram selecionadas as seguintes áreas para serem alvo de auditoria no exercício de 2019: contábil, financeira e orçamentária.

Os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício de 2019 terão como destaques a análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários e financeiros, verificando a consistência das Demonstrações Contábeis, contabilização e repasses das receitas e despesas extra-orçamentárias e da existência e adequação dos

controles internos, baseada nos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, não havendo, implantá-los.

## **5. Instrumentos a Serem Utilizados:**

### **5.1 No Assessoramento à gestão:**

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle utilizados na Instituição;

### **5.2 Na Execução Orçamentária:**

- Execução das receitas e despesas;
- Legalidade das aberturas de Créditos Adicionais.

### **5.3 Na Gestão Financeira:**

- Formalização das Prestações de Contas de responsabilidade do Tesoureiro.
- Repasses de Consignados a quem de direito.

### **5.4 Gestão contábil:**

- Normas relativas as Demonstrações Contábeis em face aos ditames na NBCASP;
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

## **6. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao controle externo e outros fatores imprevistos.

Neste sentido iremos direcionar em nossos trabalhos algumas ações do ano de 2018, pois não conseguimos executar de forma integral todas as ações definidas em nosso Plano de Auditoria do referido ano.

## 7- DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2019, estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou direta (in loco), bem como através de consultas aos sistemas contábeis:

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma Previsto	
					Início	Fim
01	Análise da conformidade dos procedimentos Contábeis.	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.	<p>Procedimentos Adm. escolhidos por amostragem, ref. aos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise de Processos de Prestação de Contas Anuais de Governo;</li> <li>- Análise de Processos de Prestação de Contas da Administração Municipal;</li> <li>- Análise e emissão de parecer conclusivo nos Processos de Concessão e Prestação de Contas de Subvenção Social.</li> <li>- Normas relativas as Demonstrações Contábeis em face aos ditames da NBCASP.</li> <li>- Repasses das consignações a quem de direito.</li> <li>- Outros temas relevantes que se apresentarem no decorrer do exercício.</li> </ul>	Unid. Adm. dos Órgãos do Município.	01/02/19	
02			Realizar auditorias, suficiente para emissão de relatórios de auditoria e certificados de auditoria que constarão das prestações de contas da Administração Municipal e de outras entidades que se beneficiaram de recursos públicos.		01/02/19	10/12/19

## 8. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das auditorias/fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

### CRONOGRAMA PARA O ANO DE 2019.

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e Publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso X, Art. 20 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM).	30 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias.	21/03/19	18/04/19
Realizar ações de capacitação profissional e preparação dos trabalhos de Auditoria.	Podendo ocorrer em períodos alternados do ano, de acordo com a oportunidade, prioridade e conveniência dos trabalhos da Controladoria.	01/02/19	30/11/19
Analisar as Fiscalizações e concluir os relatórios das Deliberações 277/18 e 285/18, dos Órgãos da Administração Municipal (PCA) e também das Contas de Governo.	122 dias	01/02/19	30/06/19
Realizar as auditorias/fiscalizações Diretas e/ou Indiretas nos Órgãos da Administração Municipal.	123 dias	01/07/19	31/10/19
Analisar as fiscalizações e concluir relatórios.	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/11/19	30/12/19
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria – PAA 2020.	30 dias após a publicação do plano geral de auditorias para 2020.	-	-

## 9. DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

No exercício de 2019, as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores envolvidos.

Para aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com ganho de tempo e informações mais rápidas para os gestores. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão eficiente.

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de julho a novembro de 2019, na forma de cursos presenciais ou a distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, levando-se em conta a relevância da capacitação oferecida, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.

Rogério Poëys Tostes  
Auditor Fiscal - Área Contábil  
Matr. 01817-1  
CRC-RJ 085019/O-6

CGM-AUDIN-LCC

PAA 2019



**PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA**

**MIRACEMA  
2019**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna.....</b>	<b>9</b>
<b>3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria .....</b>	<b>10</b>
<b>3.4. Desenvolvimento Institucional .....</b>	<b>11</b>



## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Licitações, contratos e convênios da Auditoria Fiscal da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN-LCC, concebido para o exercício 2019, está estruturado em conformidade com o disposto na **Resolução nº 015, de 20 de Março de 2019 da CGM**.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-LCC, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2019, aprovado pelo Conselho da CGM, através da **Resolução nº 004 de 30 de Novembro de 2016**, e elaborar parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

## 2. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna da CGM-AUDIN - LCC, órgão de controle interno diretamente ligado ao Controlador Geral do Município, na execução dos seus trabalhos utiliza, dentre outras, as técnicas abaixo descritas, previstas em seu estatuto, conforme os **artigos 17 e 18 da Lei nº 1608/2015**:

**Art. 17** – Auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, registros contábeis, contratações em geral e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

**Parágrafo Único** – A auditoria busca a melhor alocação dos recursos do Poder Executivo, atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

**Art. 18** – Fiscalização é a técnica de controle que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes.

Para cumprimento de sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município de Miracema, a CGM-AUDIN-LCC conta com a seguinte estrutura organizacional:



CGM-AUDIN-LCC

PAA 2019

A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder executivo Municipal, ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do Município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, licitatório, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. Tendo em seus princípios institucionais o disposto no Art. 1º da Lei 1608/2015:

(...)

Art. 1º - A Controladoria Geral do Município é instituição permanente, de assessoramento direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, essencial aos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 70 e 74 da Constituição Federal.

§ 1º São Princípios Institucionais da Controladoria Geral do Município:

- I – fiscalização e auditoria dos atos da Administração Pública Municipal;
- II – verificação do cumprimento das regras de transparência pública;
- III – defesa do patrimônio público e da probidade administrativa;
- IV – orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

§ 2º A Controladoria Geral do Município exercerá o papel de Órgão Central de Controle Interno no Poder Executivo Municipal e dirigirá as atividades dos subsistemas de auditoria e correição, nos termos da Lei.]

(...)

Diretamente subordinadas à Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades de Auditorias Fiscais com atuação nas áreas de Contabilidade, Licitações, Contratos e Convênios, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

A Unidade de Auditoria Fiscal na área de Licitações, Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Município de Miracema tem como visão de futuro ser reconhecida como órgão de excelência no controle interno e continuar contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades Administrativas, e adota como valores Independência, Ética, Justiça, Efetividade, Respeito e Profissionalismo.

### 3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria – PAA para 2019 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Auditorias aprovado pelo Conselho da Controladoria Geral, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

As ações de controle no âmbito da CGM-AUDIFIS-LCC são desenvolvidas visando subsidiar a elaboração das peças complementares aos processos de contas anuais do Município de Miracema, a serem julgados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Assim, têm como objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de contas, bem como subsidiar as tomadas de decisões dos Gestores.

#### 3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, considerando as Orientações e Decisões do TCU e do TCE/RJ e solicitações da Administração Municipal, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade, definida com o Conselho da Controladoria Geral do Município e com base no Planejamento Geral de Auditorias:

- ✓ Formação de preços em todas as unidades administrativas do Poder Executivo;
- ✓ Auditorias na fase interna e externa das licitações;

No período compreendido entre janeiro de 2019 e dezembro de 2019, serão realizadas pela AUDIN-LCC, concomitantemente às demais ações de capacitação, fiscalizações complementares indiretas tendo como objeto e escopo os procedimentos licitatórios de grande vulto, conforme quadro de descrição das ações.

### 3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2019 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou *in loco*:

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Análise da conformidade dos Procedimentos Administrativos	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acordados do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência..	<p>Analisar os processos administrativos, por amostragem, referentes aos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação direta – dispensa e inexigibilidade de licitações, conforme critérios de relevância, risco e materialidade.</li> <li>- Pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços.</li> <li>- Todos os processos serão analisados com foco na formação de preços e fase interna da licitação.</li> </ul>	Unidades Administrativas do Poder Executivo.	15/4/2019	15/12/2019	Audidores Fiscais - área Licitações.
2			Realizar auditorias, de forma suficiente para a emissão de relatórios de auditoria e certificados de auditoria que constarão da prestação de contas anual.				Audidores Fiscais – área Licitações.

**CGM-AUDIN-LCC**

**PAA 2019**

**3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria**

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	30 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias, Resolução 013/18 da CGM.	01/04/19	30/04/19
Realizar Ações de Capacitação Profissional	214 dias (CONCOMITANTE)	30/04/19	30/11/19
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas	184 dias	30/04/19	30/11/19
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	45 dias	01/11/19	15/12/19
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/11/19	15/12/19
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/12/19	30/12/19
Elaborar o PAA 2020	30 dias	02/01/20	29/02/20

#### 3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2018 as ações visando o desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores.

Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com o ganho de tempo e informações mais rápidas para os gestores. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão desenvolvida.

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas concomitante ao processo de auditoria durante o ano, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.

**Ivanildo Calor Samel**  
**Auditor Fiscal**  
**Mat.: 003471-1**



**PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

# **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA**

**MIRACEMA  
2019**





PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>7</b>
<b>3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização .....</b>	<b>7</b>
<b>3.2. Unidade de Auditoria de Almoxarifado e Patrimônio – Ações 2018.....</b>	<b>8</b>
<b>3.3. Períodos de Análises .....</b>	<b>9</b>
<b>3.4. Descrição das ações de Auditoria Interna .....</b>	<b>9</b>
<b>3.5. Cronograma das Atividades de Auditoria .....</b>	<b>11</b>
<b>3.6. Desenvolvimento Institucional .....</b>	<b>12</b>



**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Almoxarifado e Patrimônio da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN, concebido para o exercício 2019, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº004 de 30 de novembro de 2016 e na Resolução nº 015, de 20 de março de 2019 do Conselho da CGM.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN - Almoxarifado e Patrimônio, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2019, aprovado pelo Conselho da CGM, através da Resolução 015/19, e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constatam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.



PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

## 2. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna da CGM- AUDIN – Almoxarifado e Patrimônio, órgão de controle diretamente subordinada ao Controlador Geral do Município, na execução dos seus trabalhos utiliza, dentre outras, as técnicas abaixo descritas, previstas em seu estatuto, conforme os artigos 17 e 18 da Lei nº 1608/2015:

**Art. 17** – Auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, registros contábeis, contratações em geral e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

**Parágrafo único** – A auditoria busca a melhor alocação dos recursos do Poder Executivo, atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

**Art. 18** – Fiscalização é a técnica de controle que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativos são eficientes.

A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder executivo Municipal e ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do Município de Miracema, realizando auditorias sobre o sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.



**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

Tendo em seus princípios institucionais o disposto no Art. 1º da Lei nº 1.608/2015:

(...)

Art. 1º - A Controladoria Geral do Município é instituição permanente, de assessoramento direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, essencial aos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 70 e 74 da Constituição Federal.

§1º São Princípios Institucionais da Controladoria Geral do Município:

I – fiscalização e auditoria dos atos da Administração Pública Municipal;

II- verificação do cumprimento das regras de transparência pública;

III- defesa do patrimônio público e da probidade administrativa;

IV- orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

§2º A Controladoria Geral do município exercerá o papel de Órgão Central de Controle Interno no Poder Executivo Municipal e dirigirá as atividades dos subsistemas de auditoria e correição, nos termos da lei.

(...)

Diretamente subordinadas à Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades de Auditorias Fiscais com atuação nas áreas de Contabilidade, Licitações, Contratos e Convênios, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

É função da AUDIN verificar e comprovar a legalidade dos atos da gestão pública municipal, efetuando levantamentos de ordem financeira, patrimonial, orçamentária e operacional, avaliando todos os controles adotados, a eficiência e eficácia dos mesmos.

A AUDIN – Almoxarifado e Patrimônio tem por finalidade acompanhar os registros de bens patrimoniais e de bens em almoxarifado, através de sistemas informatizados e no cruzamento com os registros contábeis, realizando auditorias e orientando a elaboração das respectivas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, propondo a padronização, a organização e a implantação de procedimentos e rotinas dos setores de Patrimônio e Almoxarifado.



PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

### 3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

As ações de controle no âmbito da CGM – AUDIN- Almojarifado e Patrimônio tem por finalidade precípua a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de avaliação e inspeção, com o objetivo de apontar eventuais irregularidades e possíveis danos ao erário.

O Patrimônio Público é formado por bens de toda natureza e espécie que tenha interesse para a administração e para a comunidade administrada.

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2019, também terão como destaques, a análise e verificação sistemática dos registros e baixas de bens patrimoniais e de bens em almojarifado, através de sistemas informatizados bem como a verificação de seus registros contábeis, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, moralidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Assim como, a apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

#### 3.1 Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução dos trabalhos esta Unidade de Auditoria aplica como forma de trabalho dois tipos de auditorias:

- AUDITORIA PREVENTIVA: que visa prevenir erros, fraudes, conluíus, desperdícios ou desvios durante a execução do trabalho, ou seja, realizada ao longo dos processos de gestão, atuando sobre atos efetivos e seus efeitos sobre a entidade auditada;
- AUDITORIA OPERACIONAL: que visa indicar erros, fraudes, conluíus, desperdícios ou desvios e também as possíveis correções nas execuções contábeis, financeiras, patrimoniais e administrativas da entidade.



**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

Desta forma, o objetivo principal é proporcionar credibilidade às informações originadas dos fatos e aos atos auditados e de determinar o significado dos erros encontrados, isto é, se demonstram falhas do sistema, se foram causados por uma supervisão deficiente, se revelam uma condição adversa ou se estão indicando a possível existência de manipulação. Assim, o objeto é o centro de atenção da Auditoria.

**3.2 UNIDADE DE AUDITORIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO –**  
**AÇÕES PARA 2019:**

**PATRIMÔNIO:**

1. Análise dos procedimentos adotados para controle físico de veículos, assim como sua origem, seu estado de conservação, unidade de lotação, documentos obrigatórios, seguros, doações e cessões;
2. Verificar junto ao Patrimônio Municipal a forma de tombamento e baixa dos veículos inservíveis;
3. Analisar se há indicação da localização desses veículos, assim como procedimentos pertinentes à Lavratura do Termo de Responsabilidade.
4. Orientar a obrigatoriedade do registro contábil tempestivo das aquisições e baixas patrimoniais e da conciliação mensal entre os saldos contábeis dos bens permanentes e os registros do setor de patrimônio (arrolamento dos bens patrimoniais);
5. Acompanhamento e orientação ao envio da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, em conformidade com o Art. 12 da deliberações nº 277/17.

**ALMOXARIFADO:**

1. Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens dispostos em almoxarifado, assim como, procedimentos de registros de bens materiais armazenados;
2. Verificar se a obrigatoriedade da fiscalização dos contratos de fornecimento dos bens de consumo estão sendo executados por servidores lotados no setor responsável pelo seu controle, viabilizando o registro da entrada e a



**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

responsabilidade pela guarda no momento do seu recebimento até a sua saída para consumo;

3. Estabelecer a obrigatoriedade da conferência dos materiais com as especificações e quantidades contratadas, por ocasião da correta entrada desses bens de consumo no sistema de controle, assim como, seu devido atesto pelo setor de Almoxarifado;
4. Orientar ao setor de Almoxarifado sobre a competência para requisição dos bens de consumo, através de solicitação por agentes políticos ou servidores, definindo sua forma e responsabilidade;
5. Incentivar a conciliação mensal de informações sobre os ingressos dos bens de consumo entre o Almoxarifado e a contabilidade, evitando-se possíveis disparidades de saldos;
6. Estabelecer a obrigatoriedade da realização de inventário devidamente formalizado para comprovar a existência dos bens de consumo em estoque e permitir o levantamento dos balanços;
7. Avaliar as formas de controle e manutenção dos registros de entrada dos bens de consumo no setor responsável pela gestão dos bens de consumo;
8. Acompanhamento e orientação ao envio da Prestação de Contas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ, em conformidade com o Art. 12 da deliberações nº 277/17.

### **3.3 PERÍODOS DE ANÁLISES:**

**Período de Execução: 15/04/2019 a 15/12/2019**

Vale ressaltar, que este PAA pode sofrer mudanças em virtude de novas demandas advindas do Poder Executivo Municipal, assim como, de outros órgãos de controle, fiscalização e gestão.

### **3.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA**

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício de 2019 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou in loco:



**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

Nº	Objeto de Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local de realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Auditoria Preventiva e operacional	Certificar a regularidade dos procedimentos, assim como, acompanhar a execução destes, identificando os pontos fracos com os quais deve-se haver ajustes.	Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens dispostos em almoxarifado, assim como, procedimentos de Prestação de Contas ao TCE/RJ;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos:  *Almoxarifado	15/04/2019	15/12/2019	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almoxarifado
2	Auditoria Preventiva e operacional	Certificar a regularidade dos procedimentos, assim como, acompanhar a execução destes, identificando os pontos fracos com os quais deve-se haver ajustes	Análise dos procedimentos de controle Físico e financeiro de bens (Veículos) dispostos em Patrimônio, assim como, procedimentos de Prestação de Contas ao TCE/RJ;	Unidades Administrativas Do Poder Executivo e Fundos:  *Patrimônio	15/04/2019	15/12/2019	Auditora Fiscal – área de Patrimônio e Almoxarifado





**PREFEITURA DE MIRACEMA**  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

### 3.5 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao Planejamento e execução das fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PRAZO (Em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 23 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	5 dias após a publicação da Resolução da CGM nº 015 de 20 de março de 2019.	01/04/2019	15/04/2019
Realizar fiscalizações diretas ou indiretas, análise de documentos pertinentes	165 dias	15/04/2019	15/11/2019
Realizar Ações de Capacitação Profissional em concomitância com os trabalhos de Auditoria	210 dias	15/04/2019	15/11/2019
Analisar as fiscalizações e concluir os relatórios	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos de análise de documentos	16/11/2019	15/12/2019
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	15/12/2019	30/12/2019
Elaborar o PAA 2010	30 dias	01/12/2019	30/12/2019



PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL

### 3.6 DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

No exercício de 2019 as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores.

Tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de trabalho, é importante considerar que, a Auditoria tem como foco a fiscalização do trato com a coisa pública, e com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal e com o fortalecimento da gestão pública responsável, a auditoria consolidou-se como instrumento de controle e segurança para os gestores públicos.

Assim, a Auditoria Pública indica a presença de controle e respeitabilidade na gestão fiscal e tem se consolidado como forma de apoio ao ordenador de despesa em sua gestão fiscal responsável.

*Danielle Pereira Barcellos*  
*Auditoria Fiscal – Área de Patrimônio e Almoxarifado*  
*Matr. 3345-6*



**PREFEITURA DE MIRACEMA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
UNIDADE DE AUDITORIA FISCAL**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES  
DE AUDITORIA INTERNA**

**EXERCÍCIO 2019**

## SUMÁRIO

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA .....</b>	<b>7</b>
<i>3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização .....</i>	<i>7</i>
<i>3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna.....</i>	<i>9</i>
<i>3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria .....</i>	<i>10</i>
<i>3.4. Desenvolvimento Institucional .....</i>	<i>11</i>

## 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Recursos Humanos da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN-RH, concebido para o exercício 2019, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016 e na Resolução nº 015, de 20 de março 2019, ambas do Conselho da Controladoria Geral do Município.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-RH, em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Conselho da CGM, através da Resolução nº 015, de 20 de março de 2019 e elaborar parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

## 2. APRESENTAÇÃO

A Auditoria Interna da CGM-AUDIN - RH, órgão de controle interno diretamente subordinado ao Controlador Geral do Município, na execução dos seus trabalhos utiliza, dentre outras, as técnicas abaixo descritas, previstas em seu estatuto, conforme os artigos 17 e 18 da Lei nº 1608/2015:

**Art. 17** – Auditoria é o conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, registros contábeis, contratações em geral e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com um determinado critério técnico, operacional ou legal.

**Parágrafo Único** – A auditoria busca a melhor alocação dos recursos do Poder Executivo, atuando para corrigir os desperdícios, a improbidade, a negligência e a omissão e, principalmente, antecipando-se a essas ocorrências, buscando garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos.

**Art. 18** – Fiscalização é a técnica de controle que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes.

Para cumprimento de sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município de Miracema, a CGM-AUDIN-RH conta com a seguinte estrutura organizacional:



CGM-AUDIN-RH

PAA 2019

A Controladoria Geral do Município é uma instituição permanente de assessoramento ao chefe do poder executivo Municipal, ao órgão de controle externo, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do Município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. Tendo em seus princípios institucionais o disposto no Art. 1º da Lei 1608/2015:

(...)

Art. 1º - A Controladoria Geral do Município é instituição permanente, de assessoramento direto e indireto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, essencial aos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, nos termos do art. 70 e 74 da Constituição Federal.

§ 1º São Princípios Institucionais da Controladoria Geral do Município:

- I – fiscalização e auditoria dos atos da Administração Pública Municipal;
- II – verificação do cumprimento das regras de transparência pública;
- III – defesa do patrimônio público e da probidade administrativa;
- IV – orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

§ 2º A Controladoria Geral do Município exercerá o papel de Órgão Central de Controle Interno no Poder Executivo Municipal e dirigirá as atividades dos subsistemas de auditoria e correição, nos termos da Lei.]

(...)

Diretamente subordinadas à Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades de Auditorias Fiscais com atuação nas áreas de Contabilidade, Licitações, Contratos e Convênios, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado, Engenharia Civil e área Fazendária.

A AUDIN-RH tem a finalidade de avaliar se foram observadas as leis e os princípios administrativos nos procedimentos realizados pela área de Recursos Humanos. Objetivando um melhor direcionamento dos recursos destinados a esta municipalidade, evitar desperdício, apontar improbidades, negligência, e quando possível, antecipar estas ocorrências.

### 3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAA 2019 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Resolução 015, de 20 de março de 2019, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

As ações de controle no âmbito da CGM-AUDIN-RH têm como objetivo precípua a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de avaliação e inspeção, com o objetivo de apontar eventuais irregularidades e possíveis danos ao erário.

#### 3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização

No planejamento e na execução das auditorias, deverá ser realizada análise de risco, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade, definida no Plano Anual de Auditorias:

#### Unidade de Auditoria de Recursos Humanos (2019)

- Acumulação de cargos públicos;

No período compreendido entre abril de 2019 e dezembro de 2019, serão realizadas pela AUDIN-RH, concomitantemente, eventuais ações de suporte à Secretaria de Administração, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias, se necessário, cursos de capacitação para aprimoramento pessoal e profissional e outras atividades determinadas pelo Controlador Geral do Município.

Ademais, devem-se levar em consideração os recursos tecnológicos disponíveis na Controladoria, o tempo de aquisição das informações que serão necessárias para realização das auditorias e o período de férias e/ou licenças das servidoras/ auditoras de RH que



executarão o trabalho.

A auditoria realizada será a Auditoria Direta Centralizada, isto é, realizada exclusivamente pelos auditores fiscais de RH da Controladoria Geral do Município. Cabe ressaltar que serão analisados todos os servidores públicos efetivos do município de Miracema que acumulam cargos públicos neste município e arredores, até o limite de 7 municípios, num raio de 100 km do Município de Miracema. A auditoria tem o objetivo de contemplar todos os funcionários existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Miracema que possuem mais de um vínculo público.

Dentre os itens analisados, será observado se a acumulação exercida está de acordo com os princípios estabelecidos pela Constituição Federal e a Legislação vigente no município.

O Plano Anual de Auditoria de 2019 tem previsão de conclusão para o corrente ano, podendo sofrer alterações com relação aos prazos de análise e conclusão, sobretudo se houver solicitação de Auditoria Especial em área específica da Administração Pública Municipal.

### 3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2019 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou *in loco*:

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma		Equipe de Auditoria
					Início	Previsto Fim	
1	Análise da conformidade dos Procedimentos Administrativos – Declaração de Renda, Declaração de Acumulação de Cargos – Informações juntadas pelo Departamento de RH.	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração nos atos de pessoal, com destaque para a aderência da legislação e dos normativos legais vigentes, acordãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade e eficiência, com destaque para a atualização das informações/ cadastro/ histórico funcional e juntada de documentos quando da admissão e/ou atualização cadastral dos Servidores públicos deste Município.	Analisar a legalidade das acumulações de cargos exercidas por servidores, ocupantes de cargos públicos desta municipalidade, de acordo com os princípios estabelecidos pela Constituição Federal; a Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar Municipal 796/99, os Estatutos, Planos de cargos e salários e as Leis de criação dos referidos cargos, para apurar se as acumulações encontradas estão em conformidade com a legislação vigente.	Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal e dos municípios com proximidade de até 100 Km de Miracema.	15/04/2019	20/12/2019	Auditoras Fiscais - área Recursos Humanos

CGM-AUDIN-RH

PAA 2019

3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria

Para fins de elaboração do Programa de Auditoria e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução das fiscalizações, ter-se-á como previsão de atuação o seguinte cronograma:

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	Elaboração do PAA/2019: 40 dias após a publicação da Resolução da CGM nº 015, de 20 de março de 2019.	01/04/19	30/04/19
Realizar Ações de Capacitação Profissional em concomitância com os trabalhos de Auditoria	214 dias (Concomitante)	30/04/19	30/11/19
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas, análise de documentos pertinentes	184 dias	30/04/19	30/11/19
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	45 dias	01/10/19	20/12/19
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/19	30/11/19
Elaborar o PAA 2020	30 dias	01/12/19	30/12/19

#### 3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2019 as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores.

Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com o ganho de tempo e informações mais rápidas para os gestores. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão desenvolvida.

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas no período de abril a novembro de 2019, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.