



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

Pablo Calor Nunes
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

Jose 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

LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS.....	2
CONTRATOS DE PESSOAL.....	2
CONTRALADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	2



LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL 039/2019 - PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA LICITAÇÃO: **09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 01/10/2019.**

OBJETO: **Registro de preços para eventual aquisição de peças para veículos pesados**

LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº 161, Miracema/RJ.

O Edital poderá ser adquirido na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, exceto feriados do Município de Miracema, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas ou pelo site <http://www.miracema.rj.gov.br/licitacao/>.

OBS: Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestadas pela SECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº161, Centro, Miracema/RJ ou através do telefone (22) 3852-0542, horário de atendimento: Segunda a Quinta 11h30 as 17h00, Sexta-feira 11h30 as 16h00 ou pelo e-mail licitacaomiracema@gmail.com.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL 040/2019 - PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA LICITAÇÃO: **14:00 (quatorze horas) do dia 01/10/2019.**

OBJETO: **Registro de preços para eventual aquisição de peças para veículos da Secretaria Municipal de Saúde**

LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº 161, Miracema/RJ.

O Edital poderá ser adquirido na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, exceto feriados do Município de Miracema, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas ou pelo site <http://www.miracema.rj.gov.br/licitacao/>.

OBS: Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestadas pela SECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº161, Centro, Miracema/RJ ou através do telefone (22) 3852-0542, horário de atendimento: Segunda a Quinta 11h30 as 17h00, Sexta-feira 11h30 as 16h00 ou pelo e-mail licitacaomiracema@gmail.com.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL 041/2019 - PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA LICITAÇÃO: **09:30 (nove horas e trinta minutos) do dia 02/10/2019.**

OBJETO: **Registro de preços para eventual aquisição de óleo lubrificante para veículos**

LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº 161, Miracema/RJ.

O Edital poderá ser adquirido na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, exceto feriados do Município de Miracema, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas ou pelo site <http://www.miracema.rj.gov.br/licitacao/>.

OBS: Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestadas pela SECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº161, Centro, Miracema/RJ ou através do telefone (22) 3852-0542, horário de atendimento: Segunda a Quinta 11h30 as 17h00, Sexta-feira 11h30 as 16h00 ou pelo e-mail licitacaomiracema@gmail.com.

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL 042/2019 - PREGÃO PRESENCIAL

DATA DA LICITAÇÃO: **14:00 (quatorze horas) do dia 02/10/2019.**

OBJETO: **Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de restauração, recuperação e fornecimento de esquadrias de madeira do prédio da sede da prefeitura municipal de Miracema/RJ**

LOCAL DA LICITAÇÃO: Sala da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº 161, Miracema/RJ.

O Edital poderá ser adquirido na sede da SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS, exceto feriados do Município de Miracema, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas ou pelo site <http://www.miracema.rj.gov.br/licitacao/>.

OBS: Informações, esclarecimentos e fornecimento de elementos relativos à licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento das obrigações do objeto serão prestadas pela SECRETARIA DE LICITAÇÕES E COMPRAS, localizada na Avenida Deputado Luiz Fernando Linhares, nº161, Centro, Miracema/RJ ou através do telefone (22) 3852-0542, horário de atendimento: Segunda a Quinta 11h30 as 17h00, Sexta-feira 11h30 as 16h00 ou pelo e-mail licitacaomiracema@gmail.com.

CONTRATOS DE PESSOAL

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO: Nº 047/2019 **Partes:** Prefeitura Municipal de Miracema e Carla Santos Caviari Andrade, CPF: 058.744.607-21. **Objeto:** Contratação de Prestação de Serviços de Professor - Contrato, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - Miracema/RJ. **Valor mensal:** 1.599,10 (Mil quinhentos e noventa e nove reais e dez centavos). **Prazo:** 02/09/2019 até 15/12/2019. **Dotação Orçamentária:** 02.02.06.123610208.2207000.3190110000.00.128. **Data da Assinatura:** 02/09/2019.

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema

Prefeito Municipal de Miracema

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO: Nº 048/2019 **Partes:** Prefeitura Municipal de Miracema e **Kássia Cagian Scott Silva**, CPF: 093.263.367-60. **Objeto:** Contratação de Prestação de Serviços de Professor - Contrato, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer - Miracema/RJ. **Valor mensal: 1.599,10** (Mil quinhentos e noventa e nove reais e dez centavos). **Prazo: 02/09/2019 até 15/12/2019. Dotação Orçamentária: 02.02.06.123610208.2207000.319011000000.128. Data da Assinatura: 02/09/2019.**

CLÓVIS TOSTES DE BARROS

EXTRATO CONTRATUAL

CONTRATO: Nº 049/2019 **Partes:** Prefeitura Municipal de Miracema e **Angelina Vieira Josué**, CPF: 120.666.497-59. **Objeto:** Contratação de Prestação de Serviços de Cuidador Social - Contrato, solicitado pela Secretaria Municipal de Promoção e Bem Estar Social - Miracema/RJ. **Valor mensal: 998,00** (Novecentos e noventa e oito reais). **Prazo: 06/09/2019 até 31/12/2019. Dotação Orçamentária: 08.244.0235.2.130.000 3.1.90.04.00.00.00. Data da Assinatura: 06/09/2019.**

CLÓVIS TOSTES DE BARROS
Prefeito Municipal de Miracema



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

Plano de Auditoria
Área Contábil

Restos a Pagar no âmbito do Município de Miracema.
Processo Administrativo nº 2019.08378-4

1



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

**PLANO DE AUDITORIA
AUDITORIA CONTÁBIL
Processo Administrativo nº 2019.08378-4**

1. CRONOGRAMA:

Período Auditado	Período da Auditoria
01/01/2007 a 31/12/2017	01/09/2019 a 30/11/2019

2. UNIDADE AUDITADA:

Município de Miracema.

3. OBJETO:

Inscrições de Restos a Pagar.

4. OBJETIVO GERAL:

O objetivo desta auditoria é analisar os saldos e a adequação das inscrições de restos a pagar processados e não processados do município de Miracema. Analisaremos também a possibilidade, de acordo com a legislação vigente, de se efetuar o cancelamento dos registros indevidos de inscrições de restos a pagar, caso haja, e que por força das normas legais possam ser baixados do passivo financeiro dos entes municipais.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Verificar se existe padronização para os procedimentos de inscrição de restos a pagar no município;
- Verificar se as inscrições de restos a pagar estão legalmente formalizadas;
- Verificar se a liquidação ocorreu de acordo com as normas legais;
- Verificar se a escrituração contábil pertinente ao tema está ocorrendo de forma tempestiva;
- Avaliar as consistências dos saldos de restos a pagar nas Demonstrações Contábeis;
- Avaliar se os restos a pagar não processados estão sendo inscritos após verificada a devida disponibilidade financeira;
- Verificar a possibilidade de anulação de restos a pagar não processados;
- Verificar a possibilidade de anulação de restos a pagar por prescrição.

6. AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS:

2

O controle interno das entidades serão avaliados através da análise das demonstrações contábeis e financeiras e entrevistas com os responsáveis pelo setores de gestão.

7. CLASSIFICAÇÃO E TÉCNICAS DE AUDITORIA:

Neste trabalho será aplicada a seguinte classificação de auditoria, em conformidade com o disposto na resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016, do Conselho da Controladoria Geral do Município - CCGM:

1) **Auditoria Interna**: 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 da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas no relatório;

As técnicas aplicadas a essa auditoria serão:

1) **Indagação Escrita ou Oral**: uso de entrevistas junto ao pessoal da unidade/entidade fiscalizada, para a obtenção de dados e informações;

2) **Análise Documental**: análise da adequação dos documentos comprobatórios dos fatos auditados, devendo estar atento para a autenticidade, normalidade, aprovação e o adequado registro e, consiste em exames de processos, atos formalizados, documentos avulsos, etc;

3) **Correlação das Informações Obtidas**: cotejamento de informações obtidas de fontes independentes, autônomas e distintas. Esta técnica procura a consistência mútua entre diferentes amostras de evidência;

8. LEGISLAÇÃO APLICADA:

- RESOLUÇÃO CCGM Nº 004/2016 do Conselho da Controladoria Geral do Município – CCGM;

- LEI Nº 4.320/64;

- LEI COMPLEMENTAR 101/00;

- DEMAIS NORMAS PERTINENTES.

9. METODOLOGIA APLICADA:

Como se pode verificar na matriz de planejamento, o trabalho de auditoria interna consiste em exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, dentre outros, tendo em vista assistir a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

Essa verificação será feita mediante a realização de visita *in loco* e da aplicação da classe e técnicas de auditoria mencionadas acima. Serão realizados:

- Entrevista junto ao responsável da unidade contábil para a obtenção de dados e informações;
- Compreender como funciona o fluxo da materialização dos processos de inscrição de restos a pagar em cada unidade;

- Selecionar amostras de transações;
- Revisar a documentação de tais transações;
- Efetuar outras observações e averiguações julgadas necessárias.

10. ROTEIRO SEQUENCIAL PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS:

- Enviar memorando ao diretor da unidade informando sobre a auditoria que será realizada na contabilidade;
- Solicitar as demonstrações contábeis das entidades auditadas;
- Solicitar relação de empenhos de restos a pagar processados e não processados;
- Analisar a compatibilidade das informações contábeis e financeiras;
- Fazer correlação das informações obtidas;
- Fazer análise e recomendações da correlação;
- Fazer amostragem dos processos de pagamentos inscritos como restos a pagar a serem auditados;
- Realizar entrevista (*in loco*) com o responsável pela Contabilidade e Tesouraria;
- Fazer observações *in loco*;
- Solicitar para análise, processos de restos a pagar, por amostragem, do período auditado e, demais documentos inerentes ao processo em questão;
- Fazer análise da documentação e possíveis recomendações;
- Efetuar análise das respostas da entrevista e possíveis recomendações;
- Fazer correlação da análise da entrevista com a análise documental e com as observações feitas *in loco*;
- Elaborar o Relatório Final de Auditoria, e remetê-lo através de memorando, tendo como base o que está preconizado no art. 12º da Resolução CGM 004/2016.

11) CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O Plano de Auditoria – PA foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016, no qual estabelece orientações gerais a serem seguidos nos trabalhos de auditoria interna.

As ações de auditoria no âmbito da CGM – AUDIN na área Contábil tem por finalidade precípua a elaboração de relatórios e peças complementares que tem como objetivo averiguar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, com vistas a assistir a administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

O objetivo deste Plano de Trabalho é avaliar os empenhos inscritos em restos a pagar, relativos a saldos remanescentes de contratações realizadas em exercícios anteriores, dando subsídios para que o gestor adote as medidas que se fizer necessário, contribuindo assim para o aperfeiçoamento da Gestão Municipal.

Miracema, 28/08/2019.

ROGÉRIO POEYS TOSTES
Auditor Fiscal - Área Contábil
CRC/RJ nº. 085019/O-6
Matr. 01817-1

PAPEL DE TRABALHO Nº 001
MATRIZ DE PLANEJAMENTO

AUDITORIA: Restos a Pagar no âmbito do Município de Miracema.

SETOR AUDITADO: Setor Contábil

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: O objetivo desta auditoria é analisar o montante e a adequação das inscrições de restos a pagar processados e não processados do município de Miracema.

QUESTÕES DE AUDITORIA	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	TÉCNICAS DE AUDITORIA	DETALHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS	POSSÍVEIS ACHADOS
As inscrições de restos a pagar processados e não processados e os eventuais cancelamentos dos mesmos estão de acordo com os ditames legais?	Respostas de entrevistas, a serem realizadas com os responsáveis pela Contabilidade e Tesouraria; Cópia de manuais de procedimentos; caso haja; Relação dos processos de pagamentos de restos a pagar.	Setor contábil e financeiro Manuais de procedimentos; caso haja; Relação de processos de pagamentos emitidos pelo sistema contábil.	Realização da entrevista; Acompanhamento do processo ou procedimento, quando de sua formalização; Verificação "in loco"; Verificação dos documentos constantes nos processos de pagamentos de restos a pagar;	Com base na leitura dos manuais, caso haja, nas respostas da entrevista feita <i>in loco</i> e na análise dos processos de pagamento de restos a pagar será verificado se as respostas refletem a realidade, e se os procedimentos executados estão obedecendo às normas e regulamentos, os processos de pagamentos físicos, com os relatórios do sistema contábil;	Falta de manuais, rotinas ou normas internas que regulamenta a tramitação de processos de pagamentos de restos a pagar;

ROGÉRIO POEYS TOSTES
Auditor Fiscal - Área Contábil
CRC/RJ nº. 085019/0-6
Matr. 01817-1



PAPEL DE TRABALHO Nº 002
ACHADOS DE AUDITORIA

AUDITORIA: Restos a Pagar no âmbito do Município de Miracema.

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: O objetivo desta auditoria é analisar o montante e a adequação das inscrições de restos a pagar processados e não processados do município de Miracema.

ENTIDADE:

CÓDIGO ACHADO	DESCRIÇÃO DO ACHADO	OBSERVAÇÕES
A01		
A02		
A03		
A04		
A05		
A06		
A07		
A08		
A09		
A10		

ROGÉRIO POEYS TOSTES
Auditor Fiscal - Área Contábil
CRC/RJ nº. 085019/O-6
Matr. 01817-1



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

PAPEL DE TRABALHO Nº 003

AUDITORIA: Restos a Pagar no âmbito do Município de Miracema.

SETOR AUDITADO: Setor Contábil

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: O objetivo desta auditoria é analisar o montante e a adequação das inscrições de restos a pagar processados e não processados do município de Miracema.

LEVANTAMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA SUPORTE DAS CONSTATAÇÕES DE AUDITORIA: ENTREVISTA

	DESCRIÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01 -	Existe padronização para inscrição dos processos de despesas de restos a pagar e se esses estão legalmente formalizados?			
02 -	Há uma rotina específica para acompanhar e realizar controle periódico dos processos de restos a pagar?			
03 -	A liquidação ocorre no momento da entrada do bem na entidade?			
04 -	Ocorreu liquidação da despesa posterior ao pagamento?			
05 -	Existe um setor responsável para análises dos empenhos inscritos em restos a pagar não processados, com vistas a confirmar a pertinência destes empenhos, promovendo o cancelamento dos registros indevidos, se houver?			
06 -	Ocorreu ausência de atestação de materiais recebidos e/ou serviços prestados ou qualquer outra irregularidade no processo de liquidação da despesa?			
07 -	Existe consistência dos saldos de restos a pagar evidenciados nas Demonstrações Contábeis?			
08 -	Os restos a pagar não processados estão sendo inscritos após verificada a devida disponibilidade financeira?			
09 -	Os pagamentos de restos a pagar estão sendo efetuados em ordem cronológica?			
10 -	Existem inscrições de restos a pagar não processados que podem ser cancelados pela entidade?			
11 -	Existem inscrições de restos a pagar com prazo de prescrição vencido?			



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

PAPEL DE TRABALHO Nº 003

AUDITORIA: Restos a Pagar no âmbito do Município de Miracema.

SETOR AUDITADO: Setor Contábil

OBJETO DA FISCALIZAÇÃO: O objetivo desta auditoria é analisar o montante e a adequação das inscrições de restos a pagar processados e não processados do município de Miracema.

	DESCRÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
12-	O responsável pelos registros no setor contábil é profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Rio de Janeiro?			

ROGÉRIO POEYS TOSTES
Auditor Fiscal - Área Contábil
CRC/RJ nº. 085019/O-6
Matr. 01817-1