

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CEREJEIRAS

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 001/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre prorrogação de permuta da servidora Katia Cristina Lerner de Oliveira Souza, efetiva do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Emiliana Paulina da Silva, efetiva do Município de Corumbiara/RO.

A Prefeita Municipal de Cerejeiras - RO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 60 da Lei Orgânica do Município;

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a prorrogação de permuta a servidora Katia Cristina Lerner de Oliveira Souza, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais/Zeladora, cadastro 34860, do Município de Cerejeiras/RO, com a servidora Emiliana Paulina da Silva, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, cadastro 515/1 do Município de Corumbiara/RO, pelo período de 01/01/2024 a 31/12/2024.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

retroagindo seus efeitos ao dia 01/01/2024.

Cerejeiras, 08 de janeiro de 2024.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF

Prefeito Municipal

Karine Nepomuceno dos Anjos

Procuradora Municipal

Protocolo 10412

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 310/2021

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 310/2021, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS E A EMPRESA MBM SEGURADORA S/A

O MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS, Estado de Rondônia, inscrito no CNPJ nº. 04.914.925/0001-07, com sede na Avenida das Nações, 1919 - Cerejeiras - RO, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ CARLOS VALENDORFF**, brasileiro, casado, agente político, CPF nº ***.500.462-** e RG nº 17R272*** SSP/SC residente/domiciliada na Rua Joaquim Cardoso dos Santos nº 1354, Bairro Eldorado, nesta cidade de Cerejeiras/RO, doravante denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a Empresa **MBM SEGURADORA S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 87.883.807/0001-06, com endereço na Rua dos Andradas, nº.772, Centro, Porto Alegre/RS, neste ato representado por seu representante

EXPEDIENTE

PRESIDÊNCIA

Presidente – Prefeito Arismar Araujo Lima
Pimenta Bueno/RO

Vice-Presidente – Prefeito Jurandir de Oliveira
Santa Luzia do Oeste/RO

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1º Membro - Prefeito Giovan Damo
Alta Floresta do Oeste/RO

2º Membro – Prefeito Izael Dias Moreira
Cabixi/RO

3º Membro – Prefeito Vagner Miranda da Silva
Costa Marques/RO

GESTÃO TÉCNICA

Diretor Executivo - Willian Luiz Pereira

CONSELHO FISCAL

1º Titular - Prefeito José Ribamar
Colorado do Oeste/RO

2º Titular – Prefeito Eduardo Bertoletti
Primavera de Rondônia/RO

3º Titular – Prefeito Isaú Fonseca
Ji-Paraná/RO

Suplente – Preita Lizete Marth
Cerejeiras/RO

Suplente – Prefeito Cleiton Cheregatto
Novo Horizonte do Oeste/RO

Suplente – Prefeito João Gonçalves Junior
Jaru/RO

legal, o **Sr. Luiz Eduardo Dilli Gonçalves**, devidamente inscrito no CPF nº ***.624.730-** e RG nº 1025070*** SSP/RS, pactuam o presente Termo Aditivo atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto aditar o Contrato 310/2021, com a prorrogação de prazo de vigência por mais 12 (doze) meses compreendendo o período de 14/01/2024 a 13/01/2025, conforme previsto na Cláusula Terceira - do Prazo, mediante solicitação apresentada pela empresa e justificativa da secretaria, de acordo com o Artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições estabelecidas no Contrato nº 310/2021 do Processo 2466/2022 EPROC, que não colidirem com as constantes do presente aditamento. E por estarem assim justos e contratados e de perfeito e amplo acordo quanto aos termos das cláusulas acima especificadas, passa a assinar o presente na presença das testemunhas abaixo nomeadas, assinando também a Procuradoria do Município.

Cerejeiras, 08 de janeiro de 2024.

JOSÉ CARLOS VALENDORFF
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Luiz Eduardo Dilli Gonçalves
MBM SEGURADORA S/A
CONTRATADA

Testemunhas:
Ivo Leonardo da Silva Costa
Claudemir Silva dos Santos

Protocolo 10416

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL N.º 001/2024/ SEMAP

A Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Turismo no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, convoca os candidatos **VIVIANE DE FATIMA DA SILVA e DEIDIANE DA SILVA SANTOS**, aprovados no Concurso Publico Municipal, homologado em 11.09.2019, na Categoria de **TÉCNICO DE SAÚDE - TÉCNICO EM ENFERMAGEM 40h**, de acordo com o Edital n.º 001 /2019- RHS CONSULT LTDA da abertura de concurso, publicado no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS DE RONDONIA/AROM, a se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAP no prazo de 30 (Trinta) dias a contar da Publicação deste, munido dos seguintes documentos.

Capitulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo, cópias:

- 01- CPF; RG;
- 02- Título de Eleitor, acompanhado da Certidão de quitação eleitoral; (Copia)
- 03- Carteira de Trabalho Previdência Social; (Copia)
- 04- PIS/PASEP;
- 05- Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (candidatos do sexo masc); (Copia)
- 06- Certidão de Casamento ou Nascimento; (Copias)
- 07- Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; (Copia)
- 08- Certidão de Nascimento ou RG; e CPF dos filhos maiores de 14 anos; (Copia).
- 09- RG E CPF do Cônjuge;
- 10- Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo; (Copia)
- 11- Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site www.tj.ro.gov.br);
- 12- Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site www.tce.ro.gov.br);
- 13- 01 Fotos 3x4 recentes;
- 14- Comprovante de entrega da declaração de IRRF ano anterior com Declaração de bens; (Copia)
- 15- Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea “c” da Constituição Federal, salvo os

- casos previstos em lei;
- 16- Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
- 17- Tipagem sanguínea;
- 18- Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório); (Copia)
- 19- Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
- 20- Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (Copia) acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional (quando for requisito para investidura no cargo);
- 21- Certidão de Tributos Municipais.
- 22- Declaração de parentesco.
- 23- Declaração de não condenação de perda de cargo público.
- 24- Conta salário na CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, agência de Cerejeiras/RO (primeiro comparecer no DRH).

Capitulo XX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS: Documentos necessários apresentar para posse no cargo.

- a- A.S.O
- b- Hemograma completo
- c- Hepatite B - HBsAg
- d- Epatite C - Anti HCV
- e- VDRL - Reticulocitos

Cerejeiras, RO 09 de janeiro de 2024.

Carla Maria Gomes da Silva Oliveira
SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TURISMO

Protocolo 10424

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PORTARIA N° 016/2023/SEMAGRI

“Designa servidores para exercer a função de Fiscal Titular de Contrato e Suplente.”

O Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Danilo Marth (Decreto N° 133/2019), no uso de suas atribuições e;

Considerando o disposto no Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor, abaixo relacionado, como Fiscal de Contrato, para exercer as atribuições constantes no Anexo I, Item 12.2 do Decreto nº 348/2020 (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Município de Cerejeiras - RO), incluindo o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7523/2023 (EPROC).

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução do projeto de recuperação de 18,0 hectares de APPs de nascentes e 117,08 hectares de APPs de margens dos cursos d’ água que compõe a extensão da Bacia do Rio Araras, conforme as especificações apresentadas no projeto básico.

FISCAL TITULAR: CLÁUDIO INÁCIO DE OLIVEIRA - ENG. AGRÔNOMO
CPF: ***.799.896-**

FISCAL SUPLENTE: VALCIR RECH - DIRETOR DO PROGRAMA DE PORTEIRA ADENTRO
CPF: ***.827.272-**

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Revogam-se as disposições em contrário.

CEREJEIRAS/RO, 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

DANILO MARTH
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
DEC. N° 133/2019

Protocolo 10419

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

CENTRAL DE COMPRAS PÚBLICAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/SEM0D/2024
ATA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXEGIBILIDADE Nº 001/2024
DA: COORDENADORIA DE COMPRAS PÚBLICA - CCP
PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DES. URBANO - SEMOD

Em cumprimento a Lei 14.133/2021, a SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DES. URBANO - SEMOD, encaminhou a esta Coordenadoria de Compras Públicas - CCP o processo administrativo supracitado, considerando ter sido constatada a necessidade de DISPENSA DE LICITAÇÃO POR INEXEGIBILIDADE de empenho estimativo para atender as despesas de pagamento de contas de telefone fixo desta Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano - SEMOD, no exercício de 2024.

Às dez horas e trinta minuto do dia 09 de janeiro do ano de dois mil e vinte quatro, na sala desta Coordenadoria de compras Públicas, reuniram-se os membros abaixo descritos, nomeados pelo Decreto nº 5.504/GP/2023, com a finalidade de analisar a solicitação de Inexigibilidade de licitação, conforme consta no Parecer nº 009/PGM/2024.

Conforme as especificações do pedido de Empenho nº 019/SEM0D/2024, de 04/01/2024 totalizando um valor de R\$ 2.500,00 (Dois mil e quinhentos reais), em favor da empresa OI S.A., CNPJ: 76.535.764/0001-43. Os preços estão compatíveis com o praticado no mercado, conforme levantamento realizado pela Secretaria supracitada conforme orçamento anexo ao processo. Diante do exposto, consideramos que é dispensável o procedimento licitatório de acordo com o artigo 24, II da Lei 8.666/93.

O artigo 74, da Lei nº 14.133/21, prescreve:
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;
(...)
§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica.

Conforme parecer jurídico de nº 009/PGM/2024. Eu, Daiane Ramos Borges, Secretária designada, redigi e subscrevo.

Daiane Ramos Borges
Coord. Compras Públicas/Substituta
Dec. 5.504/2023

Protocolo 10425

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 3.333/2024 DE 08 DE JANEIRO DE 2024.
ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.732, DE 13 DE ABRIL DE 2021.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.
FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO - RO, aprovou e eu sanciono a seguinte.

LEI:

Art. 1º Altera o § 8º do art. 23, da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.23.....
.....

§ 8º Considera-se divergência substancial a diferença de pontuação verificada entre a avaliação do servidor e da chefia imediata que ultrapassar 20% (vinte por cento) do total dos pontos distribuídos."

Art. 2º Altera o § 5º do art. 28, da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.28.....
.....

§ 5º Considera-se divergência substancial a diferença de pontuação verificada entre a avaliação do servidor e da chefia imediata que ultrapassar 20% (vinte por cento) do total dos pontos distribuídos."

Art. 3º Acrescenta os §§ 1º e 2º ao art. 77, da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art.77.....
.....

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço."

Art. 4º Acrescenta os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e 5º e altera o caput do art. 113, da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 113. Será concedido horário especial, ao servidor que trabalhe em regime integral que tenha filho ou enteado de qualquer idade, portador de necessidades especiais, exigindo-se, porém, que o deficiente requeira cuidados imprescindíveis comprovados por perícia médica oficial, independente da compensação de horário.

§ 1º O horário especial de que se trata o caput deste artigo dependerá de requerimento do servidor interessado e será instruído com documento oficial de identidade do dependente e atestado médico expedido por profissional competente que ateste a especificidade, grau da deficiência e necessidade de tratamento especial mediante assistência do servidor requerente.

§ 2º A Administração poderá, a qualquer tempo, requisitar do servidor beneficiado informações, esclarecimentos e documentos visando aferir a real necessidade e correta utilização do benefício.

§ 3º Durante o período de gozo da redução de carga horária o servidor deve abster-se da prática de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de interrupção do benefício."

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10418

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.670, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

TORNA SEM EFEITO A NOMEAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO EFETIVADO PELO 7.652/2023, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por lei e considerando a Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.732/2021, que instituiu o estatuto dos servidores Públicos do Município de Pimenta Bueno.

Considerando que o candidato aprovado no concurso público nº 02/2022 não assumiu o cargo conforme discriminado abaixo,

DECRETA:

Art. 1º Torna sem efeito, de acordo com o art. 12, § 1º da Lei Municipal nº 2.732, de 13 de abril de 2021, a nomeação do candidato aprovado em Concurso Público nº 02/2022, abaixo relacionado e constante no Decreto nº 7.652 de 20 de dezembro de 2023, Processo de nº 12.612/2023 da Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

CARGO: 026 - MÉDICO OBSTETRA - SEMSAU

CLASSIFICAÇÃO	NOME	
01º	WELLITON SANTIAGO DE OLIVEIRA	PERDA DO PRAZO (ID 986437)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho
Pimenta Bueno - RO, 09 de janeiro de 2024.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10434

DECRETO MUNICIPAL Nº 7.671, DE 09 DE JANEIRO DE 2024

APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI 2024, ELABORADO PELA CONTROLADORIA GERAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRONOLÓGICOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as disposições legais que exigem a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto da Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro, da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 2.732/2021 e Lei Municipal nº 3.331/2023;

CONSIDERANDO as atribuições legais conferidas ao Sistema de Controle Interno do Município de Pimenta Bueno, esculpidas na Constituição Federal e demais legislações.

CONSIDERANDO a Decisão Normativa nº. 002/2016/TCE-RO que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº. 58/2017/TCE-RO, que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº. 58/2019/TCE-RO, que estabelece normas de organização e apresentação da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e das peças complementares que constituirão o processo de Contas de Governo, para apreciação do Tribunal de Contas do Estado, mediante parecer prévio, nos termos do artigo 49, I, da Constituição Estadual, e artigo 31, § 2º, artigo 71, I, e artigo 75 da Constituição Federal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI 2024, da Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno, que consiste na análise e verificação sistemática de pontos de controle específicos para atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, a existência e adequação dos controles internos baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º Poderão ser realizadas auditorias ou inspeções especiais e extraordinárias, em pontos de controle não compreendidos no PAAI 2024, conforme legislação vigente.

Art. 3º As auditorias serão realizadas na Controladoria Geral do Município - CGM ou nas unidades executoras e departamentos responsáveis pelos pontos de controle a serem auditados ou locais adequados para a preservação dos trabalhos desempenhados.

Parágrafo único. A unidade auditada ou inspecionada, tem prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para se manifestar quanto às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

Art. 4º A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Geral do Município será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do

embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.
Art. 5º O cronograma de atividades está contido no PAAI 2024, podendo sofrer alterações, supressão ou expansão de suas atividades quando necessárias ou quando restarem prejudicados os trabalhos desempenhados.

Art. 6º A Controladoria Geral do Município poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI 2024.

Art. 7º É parte integrante deste decreto o Plano Anual de Auditoria Interna 2024. Art. 9º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno - RO, 09 de Janeiro de 2024.

Arismar Araújo de Lima PREFEITO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
PAAI 2024

Vanessa Primão Hanauer Scheffer
Controladora Geral do Município

Aparecida Pereira de Azevedo Novato
Auditora Interna

Fátima de Araújo da Silva
Auditora Interna

Rogério Antonio Carnelossi
Auditor de Controle Interno

Ana Caroline Silva de Oliveira
Auditoria de Controle Interno
Pimenta Bueno - RO, 05 de Janeiro de 2024.

SUMÁRIO

- I. INTRODUÇÃO 3
- II. DA CONTROLADORIA 3
- III. DA AUDITORIA INTERNA 3
- IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 5
- V - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2024 5
- VI - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS 6
- VII - FORMAÇÃO CONTINUADA 8
- IX - CRONOGRAMA ANUAL 9

I. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, tem por objetivo versar sobre os meios para atuação da área de auditoria e controle, e contribuir com a Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno na busca por resultados satisfatórios quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos da gestão, através de auditorias coordenadas e sistemáticas.

Tomou-se por base, a Decisão Normativa n. 002/2016/TCE-RO, onde as auditorias/inspeções de competência da Controladoria Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

Este Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI é o resultado de uma análise realizada pela Controladoria Geral do Município das demandas apresentadas nos últimos exercícios.

II. DA CONTROLADORIA

O quadro funcional, atualmente é composto pelos seguintes servidores:

- Vanessa P. Hanauer Scheffer
Cargo: Auditora Interna 1
Função: Controladora Geral do Município Formação Acadêmica:
- Advogada
 - Pós-graduada em Direito do Trabalho

III. DA AUDITORIA INTERNA

O quadro funcional, atualmente, é composto pelos seguintes servidores:

Aparecida Pereira de Azevedo Novato

Cargo: Auditora Interna 2 Formação Acadêmica:

- Bacharela em Ciências Contábeis
- Técnica em contabilidade
- Pós-graduação em Gestão de Pessoas

Fátima de Araújo da Silva Cargo: Auditora Interna 1 Formação Acadêmica:

- Bacharela em Administração
- Técnica em contabilidade
- Pós-graduada em Administração Pública

Rogério Antonio Carnelossi

Cargo: Auditor de Controle interno Formação acadêmica:

- Bacharel em Ciências Contábeis
- Pós-graduado em Auditoria Contábil
- Pós-graduado em Gestão de Empresas
- Pós graduado em Gestão Pública
- MBA - Auditoria e Inovação no Setor Público

Ana Caroline Silva de Oliveira Cargo: Auditora de Controle Interno Formação Acadêmica:

- Bacharela em Ciências Contábeis
- Pós-graduada em Contabilidade, Auditoria e Controladoria

Maitê da Silva Freitas

Cargo: Agente Administrativo Formação: Bacharela em Direito

- Nível médio

IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, exercício de 2024, foi elaborado em consonância com a legislação, estadual, municipal e normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, Instruções Normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE-RO, e ainda, as Leis Federais: 101/2000, 4.320/1964, CTB, LDB e CF/88.

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

- Efetivo da auditoria;
- Controles patrimoniais, financeiros, contábeis e gestão de pessoal;
- Necessidades da administração;
- Atendimento às solicitações internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- Fragilidade nos controles internos.

O PAAI tem por objetivo a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas nas unidades previamente definidas, nas áreas: Contábil-Financeira, Orçamentária, Patrimonial, Compras/contratos, Recursos Humanos e Administração geral, além das áreas co-relacionadas que poderão vir a ser incluídas no decorrer do exercício.

Os Controles Preventivos ou Prévios são projetados para evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades.

Os Controles Detectivos ou Concomitantes são planejados para detectar erros, desperdícios ou irregularidades no momento em que ocorrem, permitindo medidas tempestivas de correção.

Os Controles Corretivos ou Posteriores para detectar erros, desperdícios ou irregularidades após a ocorrência, permitindo ações corretivas posteriores.

V - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2024

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2024 terão como destaques os pontos abaixo:

- Avaliação da eficiência dos "Sistemas de Controles Internos" existentes e o grau de segurança oferecido por cada um, enfatizando:

- A correta aplicação dos recursos públicos;
- A proteção sistemática do patrimônio do município;

- A qualidade dos serviços públicos oferecidos aos munícipes;
- A avaliação das operações, processos e atividades;
- A constatação de que as Legislações atinentes ao setor público estão sendo observadas pelos diversos setores da Prefeitura Municipal, bem como Lei de Responsabilidade fiscal, LRF 101/00, Lei 4.320/64, Lei de Licitações 8.666/93 e 14.133/2021, LDO, LOA e PPA;
- Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditorias, vistorias e inspeções, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los, de acordo com Instruções Normativas emanadas pela Controladoria Geral do Município - CGM.

VI - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS**Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão:**

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo ao município;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle interno utilizados na Instituição;
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à atuação da Auditoria Interna:

- Normas relativas à elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- Intensificação da manualização e rotinas, quanto a decisão 002/2016 e IN 058/TCE- RO;
- Normas relativas à elaboração do parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à gestão orçamentária:

- Execução das Receitas e Despesas;
- Formalização legal dos Convênios e Subvenções.

Conhecimentos relativos à gestão financeira:

- Formalização e legalidade dos processos de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamentos de fundos;
- Aplicação dos recursos oriundos de Convênios;
- Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa.

Conhecimentos relativos à gestão patrimonial:

- Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
- Sistema de Controle Patrimonial;
- Normas relativas à ocupação de espaço físico por terceiros e bens em mãos de terceiros;
- Normas relativas à utilização de transportes;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição;
- Procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens em almoxarifado.

Conhecimentos relativos à gestão de recursos humanos

- Condução dos processos seletivos simplificados e de concurso público;
- Formalização dos atos de concessão de afastamentos e cessões;
- Regularidade dos pagamentos referentes a gratificações, insalubridades e adicionais;
- Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- Formalização dos processos de ajuda de custo;
- Formalização dos atos de concessão de aposentadorias e pensões;
- Normas relativas à condução dos processos sindicantes e disciplinares.

Conhecimentos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços:

- Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
- Normas relativas à formalização de contratos;
- Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
- Normas relativas à gestão de Almoxarifado;
- Sistema de controle de Almoxarifado.

VII - FORMAÇÃO CONTINUADA

Considerando a necessidade de formação continuada para desempenho

adequado das atribuições de auditoria, conforme as áreas de: Certificação, Gestão, Auditoria, Compliance, Governança, Prevenção a Fraudes, Riscos e Controles, Guias e Normas e Tecnologias e inteligência artificial voltada a auditoria.

Para isso, faz se necessário uma gama de treinamentos e certificações específicos, oferecidas por empresas especializadas e principalmente, pelo IIA - Instituto dos Auditores Internos do Brasil, com foco em formação, desenvolvimento e a certificação dos profissionais de Auditoria Interna, além da preparação técnica para atender às expectativas do mundo corporativo e entidades de controle e sociedade em geral.

Entende-se portanto, que é necessário condições financeiras e logísticas a serem oferecidas e custeadas pelo município, para que se possa desenvolver e treinar a equipe de auditores, durante o exercício de 2024.

VIII - CONSIDERAÇÕES GERAIS

O PAAI é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos pela Controladoria Geral do Município, com base em histórico de exercícios anteriores.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria/Inspeções será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

IX - CRONOGRAMA ANUAL

Consta em anexo, o cronograma anual dos trabalhos programados.

Pimenta Bueno - RO, 05 de Janeiro de 2024.

Vanessa P. Hanauer Scheffer
Controladora Geral do Município

Aparecida Pereira Azevedo Novato
Auditora Interna

Fátima Araújo da Silva
Auditora Interna

Rogério Antônio Carnellosi
Auditor de Controle Interno

Ana Caroline Silva de Oliveira
Auditora de Controle Interno

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DE 2024 - PAAI

MONITORAMENTOS E ROTINAS DE CONTROLE DURANTE O EXERCÍCIO				
Ação Nº	AUDITORIA/INSPEÇÃO PROPOSTA TIPO/FORMA	OBJETIVO PRELIMINAR	JUSTIFICATIVA	INÍCIO FIM
01	ÁREA: Gestão Contábil, orçamentária, financeira e patrimonial TIPO/FORMA: Conformidade ASSUNTO: Análise da prestação de contas da Prefeitura Municipal, FMS, FMAS, FUNDICRA, FUNDO DOS BENS LESADOS e AUTARQUIA exercício 2.023.	Analisar os procedimentos referentes a Prestação de Contas Anual, de acordo com a legislação pertinente (Instrução Normativa nº N. interno, incumbido da 65/2019/TCE-RO e Instrução Normativa nº 38/CGM/2021 Sistema, deverá elaborar e alterações); Executar relatório de Controle Interno sobre as contas apresentadas pela gestão municipal.	A prestação de contas anual é o meio através do qual o gestor presta contas a Prestação de sociedade e aos órgãos de controle. De acordo com o § 2º a legislação Art. 4º da IN n. 65/2019/TCE, O órgão central do sistema de controle interno, incumbido da 65/2019/TCE-RO orientação normativa e Instrução da supervisão técnica dos órgãos que compõem o Sistema, deverá elaborar o relatório que acompanha a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo. O resultado esperado da ação é a entrega do Processo de Contas em conformidade com a legislação pertinente dentro do prazo legalmente determinado.	Fevereiro Março

02	ÁREA: Gestão orçamentária, financeira e fiscal TIPO/FORMA: Conformidade ASSUNTO: Acompanhamento e análise da gestão financeira, orçamentária e fiscal.	Fiscalizar o cumprimento dos percentuais constitucionais, execução orçamentária, financeira e a gestão fiscal, visando orientar o gestor na tomada de decisões, bem como, o equilíbrio entre as receitas arrecadadas e as despesas executadas.	Responsabilidade na gestão fiscal, a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidadas e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar.	Bimestral Gestão Financeira e Orçamentária. Quadrimestral Gestão Financeira e Orçamentária e Fiscal.
03	ÁREA: Contábil Financeira TIPO/FORMA: Conformidade ASSUNTO: Acompanhamento dos repasses ao poder Legislativo.	Monitorar os repasses de acordo com a legislação pertinente, evitando multas e apontamentos.	Verificação da pertinência e legalidade e legitimidade dos repasses de acordo com o inciso I e II do §2º do Art. 29-A da CF/1998.	Bimestral
04	ÁREA: Gestão Contábil, orçamentária, financeira e patrimonial TIPO/FORMA: Conformidade ASSUNTO: Monitoramento dos procedimentos/ Processo de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal, FMS, FMAS, FUNDICRA, FUNDO DO MEIO AMBIENTE: 1) Acompanhamento Receita Orçada verso Arrecadada-Art. 52 da LRF; 2) Acompanhamento da Execução da Despesa - Art. 52, inciso II, alínea "c" da LRF. 3) Acompanhamento Receita arrecadada verso Despesa executada (equilíbrio das contas); 4) Acompanhamento Alterações Orçamentárias; 5) Acompanhamento dos limites Constitucionais: a) Aplicação dos recursos nas ações e serviços públicos de saúde, nos termos dos dispositivos constitucionais (Art. 35 da LC n. 141/2012). b) Aplicação no Ensino, MDE (25% dos impostos e transferências constitucionais); c) Aplicação do novo FUNDEB; d) Despesa pessoal artigo 20, inciso III, alínea "b", da LRF; e) Dívida Consolidada Líquida(Art. 2º da Resolução do Senado Federal n. 40/2001); 6) Acompanhamento do do limite autorizado na LDO/2024 referente reformulações administrativas ;	Análises nas peças contábeis e informações coletadas em Relatórios Gerenciais, fundamentados nos Princípios de Contabilidade, nas Normas Brasileiras de Contabilidade, Manual FMS, aplicados ao Setor Público - 9ª Edição PORTARIA CONJUNTA STN/ SOF/ME Nº 117, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021. Instruções Normativas nº 13/2004/TCE-RO, 030/2012/TCE-RO, 65/2019/TCE-RO, 71/2020/TCE-RO, 72/2020/TCE-RO, e alterações.	Cumprimento da determinação contida nas Instruções Normativas nº 13/2004 e 65/2019 e alterações; Bem como, no Art. 9º inciso III da Lei Complementar nº 154/1996, Art. 49 da Constituição Estadual,	Acompanham ento ao longo do exercício. Acompanham ento ao longo do exercício.

	7) Acompanhamento do limite de alterações por crédito adicionais suplementares autorizado na LOA/2024; 7) Acompanhamento da Receita corrente líquida - Art. 53 da LRF; 8) Acompanhamento Restos a pagar - Art. 53 da LRF; 9) Acompanhamento quanto ao lançamento do Superávit Financeiro apurado em 31/12/2023; 10) Art. 4º, inciso VI da IN 029/CGM/2017 (Ordem cronológica).				
05	ÁREA: Gestão Transparente TIPO/FORMA: Monitoramento Assunto: Monitoramento do Portal da Transparência. Lei Complementar nº 131/2009 e IN 052/2017/TCE RO e alterações.	Verificar o cumprimento quanto a devida publicidade dos atos praticados pela gestão, realizadas no site do Portal transparência, conforme determina a Lei Comp. n.º 131/2009, Lei n.º 12.527/2011, Dec. n.º 7.185/2010, IN n.º 052/2017, alterada pela IN n.º 062/TCE-RO/2018, Res. n.º 233/TCE/RO/2017, alterada Res. n.º 261/TCE/RO/2018 e Dec. Mun. n.º 263/2017.	É dever dos órgãos e entidades públicas promover a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, informações de interesse coletivo, devendo para isso, utilizar todos os meios de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sites oficiais da rede mundial de computadores, dispondo de ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.	Semestralmente	
06	Área: Execução da Despesa TIPO/FORMA: Conformidade Assunto: Análise de processos de despesas conforme legislação vigente.	Detectar possíveis falhas nos procedimentos administrativos determinados pelo Decreto de Tramitação vigente, sejam eles irregularidades ou desvios de finalidades, atestando a conformidade dos atos do sistema de controle interno. Atualizar a IN n.º 033/CGM/2018 em conformidade com a Lei 14.133/2021, a qual define critérios rotineiros para formalização e controle de processos administrativos de compras e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal. Identificar possíveis falhas e pontos passíveis de melhoria, no sentido de orientar os servidores quanto à devida instrução dos processos em conformidade com as normas pertinentes.	Certificar a correta formalização dos processos, com intuito de garantir a eficácia e eficiência na gestão dos recursos públicos.	Concomitante	
07	Área: Gestão de Pessoal TIPO / FORMA: Conformidade Assunto: Análise aos procedimentos de contratação de pessoal, conforme Instrução Normativa nº. 013/TCE-RO/04 e alterações.	Verificar a possibilidade legal de contratação em razão dos limites constitucionais, e se a pretendida contratação atendeu aos requisitos estabelecidos na Instrução Normativa nº. 013/TCE-RO/04 e Decretos Regulamentares Municipais n.º 165/2012 e nº 276/2017.	Tal verificação se dá em virtude de determinação via Decreto Municipal (Decreto Regulamentar Municipal n.º 402/2023) e Instrução Normativa nº 013/TCE-RO-04, onde permite que todas as contratações passem pelo crivo do órgão central de controle interno, possibilitando maior controle quanto às contratações de pessoal.	Análise concomitante	
08	Área: Gestão Patrimonial TIPO / FORMA: Conformidade / Regularidade Assunto: Controle patrimonial dos bens móveis e imóveis do Município de Pimenta Bueno (Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado), Lei municipal nº 1.612/2010 e NBC-TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, de 4/10/16	Verificar a eficiência dos procedimentos e a confiabilidade dos dados patrimoniais. Examinar a efetividade dos sistemas de controle dos bens móveis e imóveis. Verificar se os termos de responsabilidade de gestão estão devidamente atualizados e adequadamente formalizados.	Na Coordenadoria de Patrimônio e Almoxarifado, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação e o cumprimento da legislação pertinente.	Decorrer do exercício	
09	ÁREA: Gestão TIPO/FORMA: Monitoramento ASSUNTO: Acompanhamento da implementação das determinações dos órgãos de controle externo.	Visa assegurar o cumprimento das determinações emanadas dos órgãos de controle, garantindo a aderência à legislação e a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a evitar sanções aos responsáveis pelo cumprimento. Controle nos prazos estabelecidos.	A implementação das determinações/recomendações dos órgãos de controle garante ao município a adequação da legislação vigente e cumprimento dos princípios da Administração Pública, evitando a reincidência das não-conformidades apontadas. O resultado esperado da ação é assegurar a efetiva implementação das recomendações dos órgãos de controle nos prazos estabelecidos.	Acompanhamento ao longo do ano conforme conhecimento das determinações/recomendações.	
10	ÁREA: Gestão TIPO/FORMA: Monitoramento ASSUNTO: Relatório semestral de avaliação para o MP	Avaliar a nível de organização municipal e de pessoas envolvidas, com o objetivo de diagnosticar o funcionamento e resultados.	Conforme o Tac 0074/2021/2ªPJPB a Controladoria do Município, por meio de suas atividades ordinárias, pode contribuir para evitar a ocorrência de atos que ensejem perda patrimonial, estabelecendo rotinas de controle, capacitações e fiscalizações das medidas estabelecidas. Desta forma, em virtude de sua função essencial na administração, deve atuar preventivamente, concomitante e repressivamente, em todas as esferas, acompanhando a elaboração de Planos de Ação e sua efetiva implementação.	Semestral	
11	ÁREA: Gestão Orçamentária TIPO/FORMA: Monitoramento ASSUNTO: Acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e na Lei orçamentária anual; e análise da elaboração das peças orçamentárias para o exercício seguinte, em consonância com as disposições legais advindas pela LRF, Lei 4.320 e CF/88.	Visa avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, e com especial foco nas ações efetivamente realizadas, em termos qualitativos. Além disso, a elaboração das peças orçamentárias para o exercício seguinte, em consonância com as disposições legais advindas pela LRF, Lei 4.320 e CF/88.	Trata-se de uma exigência das normas constitucionais e legais, com o intuito de confirmar se as metas planejadas estão sendo efetivamente cumpridas, se os programas estão alcançando os resultados esperados, além disso, se as peças estão sendo elaboradas em conformidade com a lei.	Acompanhamento ao longo do exercício.	

12	Área: Gestão TIPO/FORMA: Operacional/ Conformidade Metodologia de trabalho Assunto: Análise e implantação da gestão de riscos	Subsidiar o planejamento baseado em riscos. Garantir um melhor controle de áreas de maior risco para a consecução dos objetivos da organização, através de vistorias e auditorias com foco delimitado no mapa de risco da gestão.	Inícios dos estudos para implantação da gestão de riscos. Assim, pretende-se: - Q u e os planos de auditoria estratégicos e anuais possam ser desenvolvidos por meio de um processo que identifique e priorize possíveis falhas e fraudes, baseados no mapa de maior risco da organização. - Maior foco, com uma abordagem estruturada do planejamento baseado em riscos como estratégia de auditoria eficaz. - Implantação da gestão de risco e do programa de integridade com a modernização das técnicas de auditoria, com base nas boas práticas de governança corporativa; - Aperfeiçoamento dos controles baseado no modelo das Três Linhas - IIA4, trazendo a responsabilidade dos órgãos gestores e, por consequência, combater a improbidade, os desvios e a corrupção.	No decorrer do exercício
13	Área: Controle Interno TIPO/FORMA: Operacional/ Conformidade Metodologia de trabalho Assunto: Monitoramento e implantação do plano de ação de auditoria do TCE RO: Avaliação dos controles internos por meio do COSO Estrutura Integrada, uma exigência da Instrução Normativa n. 58/2017 e recomendada pela INTOSAI para avaliações eficazes de sistemas de controle interno	Dar cumprimento a instituição e padronização dos trabalhos do controle interno, com base nas normas IN 58/2017 TCE RO, COSO.	- Prover o controle interno de métodos e rotinas com base nas normativas operacionais de controle e auditoria. - Executar as metas do plano de ação em cumprimento a auditoria do TCE RO; - Capacitar e certificar os auditores internos para melhoria contínua e evolução dos trabalhos de auditoria.	No decorrer do exercício
INSPEÇÕES				
14	Área: Gestão TIPO/FORMA: Conformidade Assunto: Inspeções preventivas, detectivas e corretivas nas Unidades Administrativas financeiras, previamente definidas, nas áreas: Contábil-Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em geral.	- Visa verificar a legitimidade, legalidade e regularidade de atos e fatos administrativos ligados à execução contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional; - Verificar fatos relacionados a denúncias apresentadas a Controladoria Geral; - Verificar a organização e a eficiência dos sistemas de controles internos, observando e relatando as omissões de informações encontradas.	É verificação "in loco" de determinado assunto ou ponto de controle, a fim de checar a utilização ou o adequado controle dos recursos, bens, materiais, conforme estabelecido nas Instruções Normativas e demais Legislação vigente. As inspeções servem para suprir omissões, esclarecer dúvidas, apurar a legitimidade e a economicidade de atos e fatos específicos praticados por qualquer responsável, bem como apurar denúncias.	No decorrer do exercício.

15	Área: Legislação TIPO/FORMA: Preventiva Assunto: Elaboração e revisão das Instruções Normativas.	Exercer controle preventivo, mitigando erros; Aprimorar os controles internos.	Melhorar os procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação e atualizações.	Ao longo do Exercício
16	Área: Educação TIPO/FORMA: Operacional Assunto: Plano Municipal de Educação.	Fiscalizar o cumprimento e execução do PME, diretrizes versus recursos empregados, bem como acórdão 533/2017 (Processo 3129/2017/TCE/RO) e acórdão 51/2020 (Processo 320/2020/TCE/RO;	Verificar as execuções e eficiências das diretrizes do PME: I - erradicação do analfabetismo; II - universalização do atendimento escolar; III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação; IV - melhoria da qualidade de ensino; V - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade; VI - promoção da educação em direitos humanos, à diversidade e à sustentabilidade socioambiental; VII - promoção humanística, cultural, científica e tecnológica do Município; VIII - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação, resultantes da receita de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, da educação infantil e da educação inclusiva; IX - valorização dos Profissionais da Educação; X - difusão dos princípios da equidade e do respeito à diversidade; XI - fortalecimento da Gestão Democrática da Educação e dos princípios que a fundamentam.	Março setembro
	Área: Administração Geral TIPO/FORMA: conformidade/legalidade Assunto: Diárias	Avaliar a legalidade e conveniência das diárias concedidas a servidores quando em deslocamento a serviço.	Concessão de diárias sem finalidade pública ; Concessão de diárias sem autorização; Concessão de diárias após o deslocamento do beneficiário sem justificativa da emergência; Concessão de diárias a beneficiários inadimplente com prestações de contas anteriores; Quantidade e valor em desacordo com a quantidade dias de deslocamento e valor da diária; Valor pago errado ou para beneficiário diferente; Não prestar contas ou prestar contas em desacordo; Falta de transparência.	setembro outubro
17	Área: Planejamento TIPO/FORMA: Metodologia de trabalho Assunto: Elaboração do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna - PAAI do exercício seguinte.	Planejar as ações para o exercício seguinte.	Através do PAAI, é planejada as atividades a serem desenvolvidas no exercício seguinte em função das necessidades do município e das recomendações dos Órgãos de controle. A não elaboração do PAAI prejudica a definição e o planejamento dos trabalhos a serem executados no exercício subsequente, além de configurar descumprimento da legislação pertinente.	Dezembro

AUDITORIAS			
18	Área: Saúde Pública TIPO / FORMA: Operacional Assunto: Avaliação da rede de Vigilância Sanitária sob os preceitos legais do Sistema Único de Saúde - SUS.	Avaliar o alcance, qualidade e cobertura da rede de Vigilância em Saúde do Município, frente às diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS, composta pelas áreas de: Imunização; Endemias; Sistema de informação; Controle das atividades planejadas, água; Vigilância Sanitária; Promoção à Saúde; Epidemiologia; Laboratórios de saúde pública; Educação em saúde; Capacitação; Zoonoses. Justificar a auditoria operacional proposta, com intuito de verificar os aspectos de avaliação de cumprimento de metas previstas em planos de saúde municipais, de apuração de resultados, comprovação de qualidade, que precisam ser levados em consideração para o cumprimento das atividades planejadas, frente aos recursos disponibilizados, em atenção ao que rege o Sistema Único de Saúde - SUS e Sistema Nacional de Auditoria do SUS - SNA.	Junho Agosto
19	Área: Administração geral TIPO/FORMA: Operacional Assunto: Frotas	Avaliar os controles internos de uso, guarda de veículos, gerenciamento de combustíveis e manutenção e peças. a) Avaliar os controles na utilização dos veículos e verificar seus locais de guarda; b) Avaliar os controles internos de quanto às manutenções preventivas e corretiva e abastecimentos; c) Examinar se há estudos e comparativos sobre a vantajosidade econômica na aquisição /manutenção de frota própria em detrimento de outros modelos de contratações (frota terceirizada, locada, etc), bem como verificar se o município controla o custo operacional dos veículos. d) Averiguar se há veículos inservíveis na frota, e quais os encaminhamentos dados a esses bens; e) Avaliar os controles internos adotados quando da ocorrência de infrações de trânsito; f) Averiguar a existência de normas internas, manuais e/ou fluxogramas que orientem os procedimentos e rotinas de gestão da frota. g) Verificar se o município promove capacitação continuada à equipe de motoristas. h) Averiguar se há na frota oficial veículos adaptados para o transporte de pessoas com deficiência física ou mobilidade reduzida. i) Aferir se os veículos estão com o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) e seguro DPVAT vigentes. j) Verificar se há programa de rastreamento da frota, se sim, se o mesmo funciona.	abril maio
20	Área: Administração geral TIPO/FORMA: Operacional/ conformidade Assunto: Diversos	Inspeções e auditorias necessárias em regime de urgência, com base em eventos imprevisíveis, denúncias ou pedido fundamentado do gestor. Avaliar, Investigar, Propor, Fundamentar, Relatar, Instruir, Orientar.	Ao longo do Exercício

Protocolo 10439

PORTARIA MUNICIPAL Nº 008/2024

DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;
Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 03 a 12/01/2024;
Considerando a demanda de trabalhos na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante este período, conforme o Ofício 5 de 04/01/2024 (ID 985102).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 05/01/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Izabel Goncalves da Silva Campos, matrícula 704381, ocupante do cargo de Assessor Técnico IV, na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 29/01 a 05/02/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 05/01/2024.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10422

PORTARIA MUNICIPAL Nº 010/2024

DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;
Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 03 a 12/01/2024;
Considerando a demanda de trabalhos na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP, o que impossibilita o servidor ausentar-se durante este período, conforme o Ofício 6 de 04/01/2024 (ID 985125).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 05/01/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias do servidor Amauri Ramos de Campos, matrícula 102455, ocupante do cargo de Agente Administrativo na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 29/01 a 05/02/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 05/01/2024.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10423

PORTARIA MUNICIPAL Nº 011/2024

DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores;
Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 08 a 27/01/2024;

Considerando a demanda de trabalhos na Secretaria Municipal de Saúde

- SEMSAU, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante este período, conforme o Ofício 5 de 09/01/2024 (ID 987320).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 09/01/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Anesia Ferreira Sampaio, matrícula 103179, ocupante do cargo de Agente Administrativo, na Secretaria Municipal de Saúde -SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 19/02 a 03/03/2024.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10427

PORTARIA MUNICIPAL Nº 012/2024
DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores; Considerando que as férias da servidora estavam agendadas para o dia 08 a 27/01/2024;

Considerando a demanda de trabalhos, prazos a cumprir na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST, o que impossibilita a servidora ausentar-se durante este período, conforme o Ofício 18 de 08/01/2024 (ID 987055).

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 08/01/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias da servidora Lucinete Cavalcante Ferreira, matrícula 704352, ocupante do cargo de de Coordenador, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho - SEMAST.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 04/03 a 13/03/2024 e 02/05 a 11/05/2024 .

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos no dia 08/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10429

PORTARIA MUNICIPAL Nº 014/2024
DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, e Considerando o art. 84 da Lei Municipal nº 2.732/2021, que trata da interrupção de férias dos servidores; Considerando que as férias do servidor estavam agendadas para o dia 08/01/2024 a 27/01/2024; Considerando a demanda de trabalhos na Superintendência de Fundo Municipal, conforme Ofício 16 de 09/01/2024 (ID 987385) .

RESOLVE:

Art. 1º Interromper a partir do dia 09/01/2024, em razão da necessidade imperiosa, o gozo de férias do servidora Katilcia Marques Da Conceição Bernardi, matrícula 102681, ocupante do cargo de Agente Administrativo na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.

Parágrafo único. Os dias de interrupção serão gozados no período de 08/07 à 26/07/2024.

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

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10433

PORTARIA MUNICIPAL Nº 018/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em ID 987025,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar AMANDA OLIVEIRA BAVARESCO, matrícula 104206, da Função Gratificada Nível 1 (FG1), lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 2º Nomear AMANDA OLIVEIRA BAVARESCO, matrícula 104206, na Função Gratificada Nível 2 (FG2), lotada no Gabinete do Prefeito.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10436

PORTARIA MUNICIPAL Nº 19/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e Considerando o Ofício nº 4/SEMOSP/2024 (ID 985091) Considerando a autorização (ID 987414)

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar MARCOS REGIS DO CARMO VALE, matrícula 704423, do cargo de Diretor de Departamento de Controle e Análise de Estatísticas da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito - SEMOSP.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 04/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10437

PORTARIA MUNICIPAL Nº 020/2024, DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e Considerando a solicitação (ID 986794) Considerando a autorização (ID 987227)

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, WILLIAN DIAS MARQUES DOS SANTOS, matrícula nº 104268, do cargo de Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAST.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10438

PORTARIA MUNICIPAL Nº 021/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e Considerando o Ofício nº 3/GAB/SEMAGRI/2024 (ID 987505), Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo (ID 987505),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar FABIANA SERAFIM FORONI, matrícula nº 603644, do cargo Departamento de Serviços de Inspeção SIM, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI.

Art. 2º Nomear ELIGIANE LUCAS DE OLIVEIRA, inscrita no CPF sob o nº CPF: ***.233.242-**, no cargo Departamento de Serviços de Inspeção SIM, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10440

PORTARIA MUNICIPAL Nº 023/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando o Ofício nº 5/SEMAGRI/2024 (ID 984841),
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo (ID 987743),

RESOLVE:

Art. 1º Nomear ANGELA MARIA DE FREITAS, matrícula nº 102247, para ocupar o cargo de Secretária Municipal de Agricultura, em substituição ao titular ALVARO DEBONI, matrícula nº 704402, em razão de gozo de férias pelo período de 08/01/2024 a 06/02/2024, para assinar os documentos inerentes a unidade administrativa, nos casos de urgência e necessidade.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 08/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10441

PORTARIA MUNICIPAL Nº 022/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Considerando o Ofício nº 16/SEC/SEMPAZ/2024 (ID 987908)
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em (ID 987946).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar THAUANA CAROLINE OLIVEIRA, matrícula 704409, do cargo de Departamento de Atendimento ao Servidor, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda e Administração - SEMFAZ.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 10/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10442

PORTARIA MUNICIPAL Nº 024/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando o Ofício nº 4/SEMPAN/2024 (ID 987622),
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo (ID 987989)

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ARTULINO JOSÉ DOS SANTOS, matrícula nº 704245, do cargo de Assessor de Serviços de Topografia, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.
Art. 2º Nomear DIONATA LIMA SOUZA, matrícula 704340, no cargo de Assessor de Serviços de Topografia, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.
Art. 3º Revoga-se o art. 1º da Portaria Municipal nº 004/2023 de 05 de janeiro de 2023, publicada no Diário do Município dia 06/01/2023, edição nº 159.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.
Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10443

PORTARIA MUNICIPAL Nº 025/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando o Ofício 4/SEMPAN/2024 (ID 987622);
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em (ID 987989).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar ANAXYLLA BARBOSA BENITEZ NICOLAU, matrícula 704429, do cargo de Assessor Técnico VI, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.
Art. 2º Nomear ANAXYLLA BARBOSA BENITEZ NICOLAU, matrícula 704429, do cargo de Assessor Técnico IV, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Coordenação Geral - SEMPLAN.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10444

PORTARIA MUNICIPAL Nº 026/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando o Processo Administrativo nº 353/2024,
Considerando o Ofício 4/ASPAG/2024 (ID 987442);
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em (ID 987967).

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar DERLUCI DA ROSA SOUZA, matrícula 103290, do cargo de Divisão de Estatística Hospitalar, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 2º Exonerar KATILCIA MARQUES DA CONCEIÇÃO BERNARDI, matrícula 102681, da Função Gratificada Nível 7 (FG7), lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 3º Exonerar VALDIRENE DE OLIVEIRA, matrícula 103207, da Função Gratificada Nível 6 (FG6), lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 4º Nomear DERLUCI DA ROSA SOUZA, matrícula 103290, na Função Gratificada Nível 2 (FG2), lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 5º Nomear KATILCIA MARQUES DA CONCEIÇÃO BERNARDI, matrícula 102681, na Superintendência Especial dos Fundos Municipais de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 6º Nomear VALDIRENE DE OLIVEIRA, matrícula 103207, da Função Gratificada Nível 7 (FG7), lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SEMSAU.
Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10446

PORTARIA MUNICIPAL Nº 027/2024 DE 09 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e
Considerando a solicitação (ID 987186);
Considerando a autorização do Chefe do Poder Executivo, em (ID 988202),

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, DANIELA DE OLIVEIRA MORAIS DOS SANTOS, matrícula 704488, do cargo de Assessor Técnico IV, lotada na Secretaria Municipal de Relações Institucionais - SRI.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 10/01/2024.

Pimenta Bueno - RO, Palácio Vicente Homem Sobrinho.

Arismar Araújo de Lima
PREFEITO

Protocolo 10447

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 165/2023

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhoras Erinan Silveira de Oliveira e Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP nº. 165/2023, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO, sendo vencedoras do certame as empresas: **RISSE & TRINDADE LTDA - CNPJ nº08.267.557/0001-03** no montante de R\$ 7.785,00 (sete mil e setecentos e oitenta e cinco reais). **G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - CNPJ nº** no montante de R\$ 4.051,00 (quatro mil e cinquenta e um reais). Valor total a ser homologado **R\$ 11.836,00** (onze mil e oitocentos e trinta e seis reais)

Pimenta Bueno/RO, 08 de janeiro de 2024.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 10413

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 160/2023

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhoras Erinan Silveira de Oliveira e Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP nº. 160/2023, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU ENTIDADE ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, LOCAÇÃO DE PALCO, ILUMINAÇÃO, PASSARELA, PAINEL DE LED, BANHEIROS QUÍMICOS E TENDAS, sendo vencedoras do certame as empresas: **V. BORSATO - CNPJ nº10.583.792/0001-28** no montante de **R\$185.000,00** (cento e oitenta e cinco mil reais). **LOC-MAQ LOCAÇÃO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO LTDA- CNPJ nº** no montante de **R\$ 18.990,00** (dezoito mil e novecentos e noventa reais). **WEST EVENTOS LTDA - CNPJ nº01.905.016/0001-06** no montante de **R\$49.290,00** (quarenta e nove mil e duzentos e noventa reais). **LIMA & SILVA LTDA - CNPJ nº 08.156.871/0001-00** no montante de **R\$44.980,00** (quarenta e quatro mil e novecentos e oitenta reais). Valor total a ser homologado **R\$298.260,00** (duzentos e noventa e oito mil e duzentos e sessenta reais).

Pimenta Bueno/RO, 08 de janeiro de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 10414

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 155/2023

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhoras Erinan Silveira de Oliveira e Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP nº. 155/2023, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO

PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CORTINAS PERSIANAS ROLO E BLACKOUT, sendo vencedoras do certame as empresas: **CORTINAS JF DECORAÇÕES E COMERCIO EM GERAL LTDA - CNPJ nº46.917.445/0001-31** no montante de **R\$ 99.000,00** (noventa e nove mil reais). **G.O.S SOLUÇÕES INTEGRADAS LTDA - CNPJ nº 30.029.272/0001-85** no montante de **R\$ 2.980,00** (dois mil e novecentos e oitenta reais). **CARVALHO RODRIGUES NEGOCIAÇÕES LTDA - CNPJ nº 42.009.468/0001-97** no montante de **R\$ 39.900,00** (trinta e nove mil e novecentos reais).

Valor total a ser homologado **R\$141.880,00** (cento e quarenta e um mil e oitocentos e oitenta reais).

Pimenta Bueno RO, 08 de janeiro de 2024.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 10415

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 164/2023

O MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO - RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.092.680/0001-71, representado neste ato pelas senhoras Erinan Silveira de Oliveira e Gilmara Alves Macedo Guerreiro, torna público, para o conhecimento dos interessados, que **ADJUDICA E HOMOLOGA** o Pregão Eletrônico/SRP nº.164/2023, Menor Preço por **ITEM**, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE, sendo vencedora do certame a empresa:

RONDON - AGENCIA DE VIAGENS E TURISMO EIRELI - CNPJ nº10.886.827/0001-06 tendo a margem de maior percentual de desconto no montante de 0,83% (zero virgula oitenta e três por cento), sobre o valor do bilhete de passagem.

Pimenta Bueno RO, 08 de janeiro de 2023.

Erinan Silveira de Oliveira
Superintendente de Compras e Licitação

Gilmara Alves Macedo Guerreiro
Secretária Municipal de Fazenda e Administração

Protocolo 10417

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA D'OESTE NO ESTADO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 15.845.365/0001-94, com sede na Rua sete de setembro, 2370, centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o senhor Jurandir de Oliveira Araújo; CONSIDERANDO A contratação do material de expediente, através de procedimentos licitatórios junto a Prefeitura de Santa Luzia D Oeste - RO, sendo pelo processo eletrônico nº. 1268.02.09-2022, pregão eletrônico 38/2023, sendo como fornecedor notificado por descumprimento contratual a empresa M.C. INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA, inscrita no CNPJ 19.288.989/0002-90; CONSIDERANDO as obrigações firmadas entre a empresa e o Município; CONSIDERANDO o não atendimento por parte da Empresa Contratada, reiterado das cláusulas previstas ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 066/2023, bem como empenho 1237 EMITIDO EM 03/07/2023; CONSIDERANDO que a notificação nº 04/2023, que por não cumprimento das obrigações, ensejou a aplicação da INIDONEIDADE; RESOLVE: 1. DECLARAR a empresa M.C. INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA, cadastrada no CNPJ 19.288.989/0002-90, AV PRINCESA ISABEL Nº2120 SERRARIA GUAJARA-MIRIM - RO CEP 76.963-888, INIDÔNEA, impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração os prejuízos causados, após decorrido o prazo da sanção aplicada, nos termos da Cláusula XII do contrato em comento, contados da publicação

em imprensa oficial.
• DECLARAR à SUSPENSÃO TEMPORÁRIA da empresa M.C. INDUSTRIA DE PAPEIS LTDA, cadastrada no CNPJ 19.288.989/0002-90, de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE Santa Luzia D'Oeste, por um prazo de 02 (dois) anos, nos termos do contrato, contados da publicação em imprensa oficial, tendo como consequência a rescisão das obrigações assumidas por meio de instrumento contratual.

Publique-se e Cumpra-se.
Santa Luzia D'Oeste/RO, em 05 de dezembro de 2023.

Jurandir de Oliveira Araújo
Prefeito
Edonias Pires Pereira
Secretário Municipal de Compras e Licitações

Protocolo 10426

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL CONVOCAÇÃO PARA POSSE Nº 001/2024 - CMDCA/SANTA LUZIA D'OESTE/RO
O PRSIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi, no uso de suas atribuições legais e de acordo com art. 139 da Lei Federal nº8.069 (ECA), 419/2007 de 14 de Fevereiro de 2007 e suas alterações, Lei nº422/2007, Lei nº557/2010, Lei nº570/2011, Lei nº633/2013, Lei nº641/2013, Lei nº077/2015 e Lei 081/2015.
Vem através deste convocar conselheiros (as) tutelares, eleitos na eleição de membros do Conselho Tutelar no Município de Santa Luzia D'Oeste/RO, conforme o Edital 01/CMDCA/2023 eleição conselheiros tutelares 2024/2028 de acordo com EDITAL de classificação final das eleição conselheiros tutelares publicado no dia 20/10/2023 no site AROM-RO, considerando ATA reunião extraordinária 10/CMDCA/2023 publicada através da Resolução nº 06/CMDCA/2023 no 20 de dezembro de 2023.
Os candidatos (as) abaixo deverão apresenta junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, no prazo de 72 (setenta e duas) horas de segunda-feira a sexta-feira (exceto sábado e domingo), no horário das 07:00 às 13:00 horas improrrogável.
CARGO DE CONSELHEIROS TUTELAR

GELSIA NE MONTEIRO DE SOUZA
LUANA EGERT SANTANA

ENDEREÇO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS:
Prefeitura Municipal: Rua Sete de Setembro nº2370
Os Candidatos deverão apresentas os documentos autenticados: RG E CPF
Comprovante de escolaridade
Certidão de nascimento ou casamento
Certidão de nascimentos dos filhos
Cartão de vacina (menor de idade)
Título de Eleitor
Diploma de Conselheiro Tutelar
Comprovante de quitação eleitoral
Cartão PIS/PASEP ou declaração informando números
Certificado de Reservista
Comprovante de Residência
Comprovante de conta corrente banco do Brasil
DECLARAÇÕES ORIGINAIS
Declaração de não acumulo de cargo publico
Certidão negativa do Tribunal de Contas
Certidão Civil
Certidão Criminal
Certidão da Justiça Federal
Declaração de possui ou não parentesco com membros do poder executivo e legislativo
Declaração de bens
Carteira de Trabalho
02 foto 3x4
Atestado físico e mental
O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo preestabelecido, será tido como desistente, podendo o Conselho Municipal de Direito da Criança e Adolescente - CMDCA convocar o próximo classifica.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2024.

Jucelia Barbosa de Abreu Bianchi
Presidente do Conselho Municipal de Direito da

Protocolo 10430

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ADENDO MODIFICADOR
TOMADA DE PREÇO Nº 01/2023. SEGUNDA CHAMADA

ONDE SE LÊ:
1.1. PREÂMBULO

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste - RO, através de seu Presidente e demais membros da comissão, designado pela portaria nº 267/GP/2022, torna público que se encontra instaurada a licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO sob o nº 01/2023**, Processo **1.592/2022**, a qual será julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações e demais exigências deste Edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, os quais são parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço descrito neste preambulo, com a data da sessão de abertura marcada para **o dia 17 de janeiro de 2024, às 09hs:00min**, (horário local), na sala da CPLM-O da Prefeitura, sito Rua Sete de Setembro, 2370 - centro - Santa Luzia D'Oeste - RO.

LEIA-SE:
1.1. PREÂMBULO

A Prefeitura de Santa Luzia D'Oeste - RO, através de seu Presidente e demais membros da comissão, designado pela portaria nº 267/GP/2022, torna público que se encontra instaurada a licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO sob o nº 01/2023**, Processo **1.592/2022**, a qual será julgada pelo MENOR PREÇO GLOBAL, tudo em conformidade com as regras estipuladas na Lei nº 8.666/93, e suas alterações e demais exigências deste Edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, os quais são parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço descrito neste preambulo, com a data da sessão de abertura marcada para **o dia 25 de janeiro de 2024, às 09hs:00min**, (horário local), na sala da CPLM-O da Prefeitura, sito Rua Sete de Setembro, 2370 - centro - Santa Luzia D'Oeste - RO.
Maiores informações poderão ser obtidas através do Edital em anexo nos seguintes endereços eletrônicos https://athus.santaluzia.ro.gov.br/transparencia/processo_licitacao/4/, cpl@santaluzia.ro.gov.br e no Fone 69 3434 2580 - 3434 2358, Santa Luzia D Oeste - RO, 11 de dezembro de 2023.

Edonias Pires Pereira
Presidente da Comissão.
Port. 259/GP/2023

Protocolo 10420

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 01/2024

Súmula: "Define o valor da UPF - Unidade Padrão Fiscal do Município de Santa Luzia D'Oeste, para o exercício de 2024".

O Prefeito do Município de Santa Luzia D'Oeste, Estado de Rondônia, senhor Jurandir de Oliveira Araujo, no exercício de sua competência legal, que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o que dispõe o artigo 103 da Lei Complementar nº 131/2020, Código Tributário Municipal;

Considerando o reajuste de 4,68% do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado em novembro de 2023;

DECRETA

Art. 1º Fica decretada a atualização em 4,68% da **Unidade Padrão Fiscal - UPF**, do Município de Santa Luzia D Oeste, passando seu valor unitário a vigorar no exercício de 2024, o equivalente a **R\$ 95,67 (noventa e cinco reais e sessenta e sete centavos)**.

Parágrafo único - O valor fixado servirá de base para cálculo referente às cobranças de taxas, correções, penalidades ou em outros que venham a incidir.

Art. 2º Este Decreto retroagirá a 01 de janeiro de 2024, ficando

revogado o Decreto nº 01/2023 e as demais disposições em contrário.

Publique-se,
Cumpra-se.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 10431

DECRETO Nº 02/2024

“Dispõe sobre a atualização das Tabelas da Planta de Valores Genéricos, para cobrança do Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, do Município de Santa Luzia D'Oeste, no exercício de 2024”.

O Prefeito do Município de Santa Luzia d'Oeste, Senhor Jurandir Oliveira de Araujo, no exercício de sua competência legal, que lhe é conferida pela Lei Orgânica Municipal;

Considerando o que dispõe a Súmula 160 do STJ, Portaria 511/2009, do Ministério das Cidades;

Considerando a Lei Municipal nº 335/2003, alterada pela Lei Complementar nº 50/2009.

DECRETA

Art. 1º Ficam atualizados os Valores Genéricos do Município de Santa Luzia d'Oeste, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - IPCA - E, em 4,68%.

Art. 2º A Planta de Valores Genéricos do Município de Santa Luzia D'Oeste, compreende em 04 (quatro) Zonas Fiscais, demonstradas nas plantas em cores, incluindo os valores por metro quadrado (m²) de terreno em cada uma das zonas fiscais, conforme tabelas abaixo:

ZONA FISCAL	VALOR EM R\$/M²	COR CORRESPONDENTE
01	19,68	Vermelha
02	11,36	Verde

03	7,98	Amarela
04	4,41	Preta

Art. 3º Da Planta Genérica de Valores ficam corrigidos monetariamente os valores por metro quadrado para as edificações, segundo os padrões da construção:

EDIFICAÇÃO EM ALVENARIA

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS	VALOR EM R\$/M²
BAIXA	00 a 45	2,58
POPULAR	46 a 55	2,63
MÉDIA	56 a 70	3,01
BOA	71 a 90	3,36
ALTA	Acima de 90	3,66

EDIFICAÇÃO EM MADEIRA

CLASSIFICAÇÃO	PONTOS	VALOR EM R\$/M²
PRECARIA	00 a 10	1,65
BAIXA	11 a 20	1,96
POPULAR	21 a 30	2,30
MEDIA	31 a 45	2,74
BOA	46 a 55	3,01
ALTA	Acima de 55	3,64

Art. 4º Este Decreto retroagirá a 01 de janeiro de 2024, ficando revogado o Decreto nº 02/2023 e as demais disposições em contrário.

Publique-se,

Cumpra-se.

Santa Luzia D'Oeste/RO, 09 de janeiro de 2024.

JURANDIR DE OLIVEIRA ARAUJO
Prefeito Municipal

Protocolo 10432

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 01/2024

A Câmara Municipal de Pimenta Bueno, por intermédio da Secretaria Administrativa, através do Agente de Contratação Sr. Robson de Oliveira, designado pela Portaria nº 74/CMPB/GP/2023 de 30 de agosto de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar Dispensa Eletrônica para Contratação de empresa especializada em serviços de telecomunicações para a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, dedicado à internet, na velocidade de 1GB (UM GIGABIT) DE DOWNLOAD E 1GB (UM GIGABIT) DE UPLOAD, disponibilizando um bloco de IPs públicos fixos “/29”, Filtro anti-DDoS; Solução SDWAN Seguro; Permitir o Monitoramento da Rede em Tempo Real; disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de link de comunicação de dados a ser instalado na sede da Câmara Municipal usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico na Câmara Municipal de Pimenta Bueno, incluindo 01(um) ponto de internet de 10mb de download / 10mb de upload, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico no prédio do almoxarifado/depósito/arquivo, a empresa deverá fazer essa conexão L2L via fibra e prestar suporte quando ocorrer algum problema. A prestação do serviço, condições, quantidades, exigências e especificações serão conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante deste Edital, que será processada e julgada em conformidade com o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações e a Resolução nº 543, de 20 de junho de 2023.

A SESSÃO PÚBLICA será realizada, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal, denominado (a) Agente de Contratação e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo, constante da página LICITANET - licitações on-line - www.licitanet.com.br.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.pimentabueno.ro.leg.br, <https://pimentabueno.ro.leg.br/category/dispensaeletronica/dispensa-eletronica-2023/>.

Pimenta Bueno, 09 de janeiro de 2024.

DA SESSÃO PÚBLICA:

Recebimento das propostas: A partir da publicação

Valor estimado: R\$: 56.632,00 (cinquenta e seis mil, seiscentos e trinta e dois reais).

Do encerramento do recebimento das propostas: 15 de janeiro de 2024 às 08:59 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 15 de janeiro de 2024 às 09:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Fim da sessão de disputa de preços: 15 de janeiro de 2024 às 15:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br.

Robson de Oliveira
Agente de Contratação
Portaria 74/CMPB/GP/2023

Protocolo 10428