



# Boletim Oficial

## Prefeitura Municipal de Miracema

Ano LXXXVI - Número 972

Distribuição Gratuita

15 de fevereiro de 2017

### MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**Clóvis Tostes de Barros**

Prefeito Municipal

**Gilson Teixeira Sales**

Vice Prefeito e

Secretário Municipal de Governo

**Eduardo Lucio Tostes Botelho**

Assessor Superior do Prefeito

**Rodrigo Silva Correa**

Procurador Geral do Município

**Adriano de Oliveira Daibes**

Controlador Geral do Município

**Marcio Toscano Menezes**

Secretário Municipal de Fazenda

**Marcelle Conceição Nepomuceno Rangel de Carvalho**

Secretário Municipal de Administração

**Charles Oliveira Magalhães**

Secretário Municipal de Cultura e Turismo e

Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

**José Eduardo de Lima**

Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

**Adriano Hassel Rocha**

Secretário Municipal de Saúde

**Sergio Adrian de Souza**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

**Sergio Salim Amim**

Secretário Municipal de Promoção e Bem Estar Social

**Ronílto Fonseca Cardoso da Cunha**

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

### TELEFONES ÚTEIS

RAMAIS DA PREFEITURA		OUTROS TELEFONES	
CENTRAL TEL.	201	PREFEITURA DE MIRACEMA	3852-0542
ADMINISTRAÇÃO	231/238	SEC. OBRAS	3852-1028 3852-1895
ALMOXARIFADO	232	PROMOÇÃO SOCIAL	3852-1922
ARRECADÇÃO	222	EDUCAÇÃO	3852-1963 3852-1849
AUDITORIA	234	AGRICULTURA	3852-2076
TRIBUTAÇÃO	236	MEIO AMBIENTE	3852-1100
COMUNICAÇÃO	212	SAUDE	3852-0779 3852-1853
CONTABILIDADE	230	CAMARA MUNICIPAL	3852-0633
CONTROLADOR	206	DEFESA CIVIL	199
CONTROLE INTERNO	207	POLICIA MILITAR	190
CORREGEDORIA	233	BOMBEIROS	193
FAZENDA	235		
GABINETE	220		
GOVERNO	203		
INFORMATICA	209		
LICITAÇÃO E COMPRAS	237/240		
PAGAMENTO	215		
PLANEJAMENTO	217		
PROCURADORIA	214/208		
RECURSOS HUMANOS	219		
TESOURARIA	227		

### ÍNDICE

PORTARIAS GABINETE.....	2
PORTARIA ADMINISTRAÇÃO.....	4
CONTRATOS DE PESSOAL.....	5
EDITAL.....	5
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO (CGM).....	6

[www.miracema.rj.gov.br](http://www.miracema.rj.gov.br)

Av. Dep. Luiz Fernando Linhares, 131  
Centro - Miracema/RJ - CEP: 28460-000

**PORTARIAS GABINETE**

**PORTARIA 039/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, os servidores municipais **JOÃO BATISTA CORREA MARQUES**, matrícula n° 000013-2, titular do cargo público de Pedreiro, portador da CNH 00457578512 categoria AB, **FABIO RODRIGUES PEREIRA**, matrícula n° 001720-5, titular do cargo público de Ajudante de Obras e Serviços, portador da CNH 05970824488 categoria AB, **VABIO DE SOUZA OLIVEIRA**, diretor de departamento operacional, CNL 00014530117, categoria AB e **HIGOR MATHEUS MIGUEL RIBEIRO**, diretor de obras, a conduzirem veículos automotores da Secretaria Municipal de Obras e Transporte que sejam correspondentes à categoria de habilitação daqueles, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00609-9.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 040/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, **EDUARDO RIBEIRO PINTO**, assessor em cargo comissionado, portador da CNH 00208167686, categoria AB, a conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal de Governo, que sejam correspondentes à categoria de habilitação daqueles, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00609-9.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 041/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – AUTORIZAR, o servidor municipal **JOÃO BATISTA DA SILVA BRITO**, matrícula n° 001854-6, titular do cargo público de Ajudante de Obras e Serviços, portador da CNH05282777872, categoria B, a conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, que sejam correspondentes à categoria de habilitação daqueles, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00609-9.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 042/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – EXONERAR, a pedido, **LUIZ FERNANDO DE PAULA OLIVEIRA**, do cargo em provimento de comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-1.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 043/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – NOMEAR, **ADRIANO HASSEL ROCHA**, portador da Cédula de Identidade 06.055.064-7 IFP, inscrito no CPF sob o n° 735.442.487-00, para

exercer o cargo em provimento de comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, cujas atribuições são dadas pela Lei n° 1.317/10, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-1.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 045/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, os servidores municipais **FRANKLIN DE SÁ XAVIER**, matrícula n° 0404-9, Diretor do Departamento de Defesa Civil, portador da CNH 00208167686 categoria AB, **CLAUDIO MARTINS DE OLIVEIRA**, matrícula n° 0875-3, Chefe da Coordenadoria Administrativa, portador da CNH 00457578512, categoria AB, **ANTONELLA DE AGUIAR SARAQUINO PADILHA**, matrícula 3530-0, Chefe de Seção de Educação, Coleta, Controle e Análise Estatística de Trânsito, portadora da CNH 05970824488, **RUBENS MAURO DE MOURA COLOMBO**, matrícula n° 1857-0, Chefe de Planejamento, Engenharia de tráfego e sinalização, portador da CNH n° 05282777872, categoria B e o Secretário Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública e **JOAQUIM ANTUNES PEREIRA JUNIOR**, CNH 00014530117, categoria AB a conduzirem veículos automotores da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública que sejam correspondentes à categoria de habilitação daqueles, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00113-2.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 046/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, o servidor municipal **LUCIANO JOSÉ SILVA ARANTES**, matrícula n° 002062-1, portador da CNH 00622005855, categoria AB, a conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal de Obras que sejam correspondentes à categoria de habilitação daquele, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00112-0.

**Art. 2º** — Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 047/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, o servidor municipal **JOÃO BATISTA BARBOSA DAVID**, matrícula n° 1795-7, portador da CNH 04968202733, categoria AB, a conduzir veículos automotores da Secretaria Municipal de Obras que sejam correspondentes à categoria de habilitação daquele, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00111-9.

**Art. 2º** — Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 048/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** — AUTORIZAR, o servidor municipal **ALEXANDRE MENDES DE ARAÚJO**, matrícula n° 1873-0, portador da CNH 05106247233, categoria AD e o Diretor de DEMUTRAN, **GERALDO JOSÉ RODRIGUES CARDOSO**, portador da CNH 04853168839, categoria B. a conduzirem veículos automotores da Secretaria Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública que sejam correspondentes à categoria de habilitação daqueles, de acordo com o Processo Administrativo n° 2017.00424-8.

**Art. 2º** — Esta Portaria entra em vigor nesta data.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 049/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – EXONERAR, a servidora municipal **MARIA SOLEDADE DE SOUZA**, titular do cargo público de Servente Escolar, inscrita na matrícula nº 1632-2, do cargo em provimento de comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS**, cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-6.

**Art. 2º** – NOMEAR, a servidora municipal **MARIA SOLEDADE DE SOUZA**, titular do cargo público de Servente Escolar, inscrita na matrícula nº 1632-2, para exercer o cargo em provimento de comissão de **CHEFE DE SEÇÃO**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5.

**Art. 3º** – NOMEAR, a servidora municipal **GLEICE VAZ FEIJÓ**, titular do cargo público de Auxiliar de Saúde, inscrita na matrícula nº 1710-8, para exercer o cargo em provimento de comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-6.

**Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/02/2017.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 050/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – EXONERAR, a pedido, o servidor municipal **GILBERTO DE OLIVEIRA NETTO**, titular do cargo público de Médico Plantonista, inscrito na matrícula nº 2061-3, do Quadro de Servidores Efetivos deste município, conforme Processo Administrativo nº 2017.00963-5.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/02/2017.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 051/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – NOMEAR, **LAURO DA SILVA CARVALHO**, portador da Cédula de Identidade nº 04.932.105-2 IFP, inscrito no CPF sob o nº 570.058.857-91, para exercer o cargo em provimento de comissão de **DIRETOR DE POSTO DE SAÚDE “A”**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5.

**Art. 2º** – NOMEAR, **NORIVAL AUGUSTO DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade nº 03.900.634-1 IFP, inscrito no CPF sob o nº 454.531.797-91, para exercer o cargo em provimento de comissão de **DIRETOR DE POSTO DE SAÚDE “A”**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-6.

**Art. 3º** – NOMEAR, **RITA DE CASSIA OLIVEIRA TITONELLI**, portador da Cédula de Identidade nº 04.203.083-3 IFP, inscrito no CPF sob o nº 155.506.177-49, para exercer o cargo em provimento de comissão de **DIRETOR DE POSTO DE SAÚDE “A”**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5.

**Art. 4º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 02/01/2017.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 052/17**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – EXONERAR, a pedido, o servidor municipal **FRANCINE PIMENTEL GENTIL DE ALENCAR**, titular do cargo público de Professor de Ensino Fundamental 2º Segmento – Geografia, inscrito na matrícula nº 2649-2, do Quadro de Servidores Efetivos deste município, conforme Processo Administrativo nº 2017.00967-2.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 31/01/2017.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 053/17**

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

**CONSIDERANDO** a necessidade de dar cumprimento ao que dispõe o Capítulo III, artigos 19, 20, 21 e 22 da Lei nº 813, de 15 de Dezembro de 1999,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – NOMEAR, os servidores públicos municipais abaixo relacionados, sem prejuízo de suas funções habituais, para compor a **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL INTERNA:**

**RAQUEL CONSTÂNCIO XAVIER** – matrícula nº 1909-7, cargo público de Jardineiro;

**HÁBILA VIEIRA DE OLIVEIRA** – matrícula nº 1712-4, cargo público de Auditor de Almojarifado/Patrimônio;

**GLAUCIA HELENA DE SOUZA RIBEIRO** – matrícula nº 2577-1, cargo público de Professor de Educação Infantil;

**SIMONE FERNANDES** – matrícula nº 0793-5, cargo público de Professor de Educação Infantil.

**Art. 2º** – A Comissão de Avaliação Funcional Interna terá como atribuição avaliar o desempenho funcional dos servidores públicos municipais, observando o que estabelece o Capítulo III, artigos 19, 20, 21 e 22 da Lei nº 813/99, de 15 de Dezembro de 1999 (Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Municipais de Miracema) e Decretos regulamentares dos períodos pertinentes.

**Art. 3º** – A Comissão será presidida pelo(a) servidor(a) **HÁBILA VIEIRA DE OLIVEIRA**.

**Art. 4º** – O mandato dos membros da Comissão será de 01 (um) ano, admitindo-se a recondução, por igual período, uma única vez e, quando se tratar de avaliação do desempenho funcional dos próprios membros da Comissão, será designada pelo Prefeito Municipal uma Comissão especial para essa finalidade.

**Art. 5º** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 03 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 054/17**

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

**CONSIDERANDO** a grande quantidade de processos administrativos, além de outros expedientes, encaminhados a este gabinete,

**CONSIDERANDO** a necessidade de tais processos e demais expedientes serem analisados e despachados de forma célere, garantindo o bom andamento dos trabalhos,

**CONSIDERANDO**, por fim, a imperiosa necessidade do serviço,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – NOMEAR **GEYSHA TOSTES FAVER GUTTERRES**, Chefe do Departamento de Investigação Correicional. Portaria nº 007/2017, para, sem prejuízo de suas funções, auxiliar no processamento dos processos administrativos e outros expedientes deste Gabinete, bem como da Secretaria de Governo.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 10 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA 055/17**

O Prefeito Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º – EXONERAR, SEBASTIÃO MOREIRA**, do cargo em provimento de comissão de **MOTORISTA DO GABINETE**, cessando a percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-6.

**Art. 2º – NOMEAR**, o servidor municipal **BRUNO LEAL MORAES**, titular do cargo público de Técnico de Administração, inscrito na matrícula nº 3480-0, para exercer o cargo em provimento de comissão de **CHEFE DE SEÇÃO**, cujas atribuições são dadas pela Lei nº 813/99, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5.

**Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/02/2017.**

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 10 de Fevereiro de 2017.

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

**PORTARIA ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA 015/2017**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo nº 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER**, de acordo com o Processo nº **2017.00765-1**, de **30/01/2017**, com fulcro no Artigo nº 112, § 1º, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99, (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), alterado pela Lei nº 999/03, de 09/06/03, **15 (quinze) dias** de licença, por motivo de doença em pessoa da família, **teno início em 30/01/2017 e término em 13/02/2017**, ao servidor Cosme Junior Rodrigues de Souza, Matrícula nº 3481-9, Cargo – Técnico em Informática, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entra em vigor nesta data.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 01 de Fevereiro de 2017.

**Marcelle C. N. Rangel de Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA nº 016/17**

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 177/16, de 07/04/16 e, de conformidade com o Artigo nº 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 004/17, de 02/01/2017,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER**, de acordo com o Processo Administrativo nº **2017.00181-8**, com fulcro no Artigo nº 90, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), **o GOZO de 30 dias de Férias regulamentares, referente ao Período 2015/2016, com início em 26/01/2017 e término em 24/02/2017**, à servidora Camila Moreira Dutra, Matrícula nº: 003455-5, Cargo de Auxiliar de Administração, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda.

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entrará em vigor, na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, **01/02/2017**

**Marcelle Conceição N. R. De Carvalho**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Portaria nº 007/17**

**PORTARIA Nº 018/17**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER**, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pela Caixa de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Miracema/RJ-CAPPS, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
2133-4	Maria Elena da Silva	Técnico em Enfermagem	Saúde	18/01/2017 a 18/03/2017

0694-7	Sheila Horsai da Silva	Professor Ens. Fundamental 1º Segmento	Educação	02/02/2017 a 02/04/2017
1985-2	Lizania Almeida Curcio	Cantineiro Escolar	Educação	02/02/2017 a 02/05/2017
1633-0	Nubia Jean Carlos Gaspar	Servente Escolar	Educação	04/02/2017 a 04/05/2017
2027-3	Josiane Andrade Ferreira Prado	Professor de Educação Infantil	Educação	02/02/2017 a 02/05/2017
2587-9	Josiane Andrade Ferreira Prado	Professor de Educação Infantil	Educação	02/02/2017 a 02/05/2017

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 10/02/2017.

**Marcelle C. N. Rangel De Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 019/17**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER**, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde - Inicial**, de acordo com os BIM (Boletins de Inspeção Médica), expedidos pela Caixa de Assistência, Previdência e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Miracema/RJ-CAPPS, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
4312-5	Daiana da Silva	Agente Comunitário de Saúde - Cruzeiro	Saúde	30/01/2017 a 13/02/2017
0980-0	Douglas de Oliveira Coelho	Escriturário	Administração	01/02/2017 a 02/03/2017

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 10/02/2017.

**Marcelle C. N. Rangel De Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 020/17**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER**, de acordo com o Processo Administrativo nº **2017.01390-0**, de **13/02/2017**, com fulcro no Artigo nº 201, Item I, da Constituição Federal, de 05/10/88, **Prorrogação de Licença para Tratamento de Saúde – INSS**, com **início em 01/01/2017 e término em 30/04/2017** ao servidor **Luiz Gustavo Alves Braga**, Matrícula nº 1802-3, Cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 01/01/2017.

PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14/02/2017.

**Marcelle C. N. Rangel De Carvalho**  
**Secretário Municipal de Administração**

**PORTARIA Nº 021/17**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER** com fulcro nos Artigos nº 90 a nº 92, da Lei Comple-

mentar nº 796/99, de 18/10/99(Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), o Gozo de trinta dias de férias Regulamentares e o pagamento do adicional de 1/3, de 01/03/2017 a 30/03/2017, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
1912-7	Luiz Tadeu da Silva	Tecnico de contabilidade	FUNCAM	2015/2016
1712-4	Hábila Vieira de Oliveira	Auditora de Almox e Patrim	ADMINISTRAÇÃO	2015/2016
1916-5	Odete Maria de Olinda Luiz	Aux. De Serv. Gerais	ADMINISTRAÇÃO	2015/2016

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14/02/2017.

**Marcelle C. N. Rangel De Carvalho**  
Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA nº 022/2017**

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 007/17, de 02/01/2017 e, de conformidade com o Artigo nº 91, da LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA), de 05/04/90, c/c o Artigo nº 14, Item VI, da Lei nº 798/99, de 04/11/99,

**RESOLVE:**

**ARTIGO 1º, CONCEDER** com fulcro nos Artigos nº 90 a nº 92, da Lei Complementar nº 796/99, de 18/10/99(Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), o pagamento do adicional de 1/3 de Férias Regulamentares, aos servidores municipais abaixo relacionados:

MATRÍCULA	NOME	CARGO	SECRETARIA	PERÍODO
1603-9	Aurea de França Souto	Professor	Educação	2016/2017
2040-0	Carla Maria Fingolo Tostes	Professor	Educação	2016/2017
2136-9	Aparecida Maria Couri Garcia	Servente Escolar	Educação	2016/2017
4381-8	Glauca Benedito Henrique Jaime	Professor	Educação	2016/2017
4145-9	Maria de Lourdes Silva Carvalho Amaral	Professor	Educação	2016/2017
3634-0	Patricia Silva de Sá	Professor	Educação	2015/2016
1600-4	Giselda Pinto Alvim	Professor	Educação	2016/2017
3345-6	Danielle Pereira Barcellos	Auditora de Pat./Almox	Controle Interno	2016/2017
3166-6	Raquel Ferreira Mendes Lima	Professor	Educação	2016/2017

**ARTIGO 2º**, Esta Portaria, entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 14 de Fevereiro de 2017.

**Marcelle Conceição N. R. De Carvalho**  
Secretária Municipal de Administração  
Portaria nº 007/17

**CONTRATOS DE PESSOAL**

**CONTRATO: Nº 047/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Marcos Lima de Almeida, CPF: 795.575.387-91. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Agente dos Correios, solicitado pela Secretaria Municipal de Governo - Miracema/RJ. Valor mensal: \$ 1.420,29 (um mil, quatrocentos e vinte reais e vinte e nove centavos). Prazo: 01/02/2017 até 31/04/2017. Dotação Orçamentária: 3.1.90.04.99.00.00. Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATO: Nº 048/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Thalya Sousa Berardi, CPF:

127.862.467-84. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Agente dos Correios, solicitado pela Secretaria Municipal de Governo - Miracema/RJ. Valor mensal: \$ 1.420,29 (um mil, quatrocentos e vinte reais e vinte e nove centavos). Prazo: 01/02/2017 até 31/04/2017. Dotação Orçamentária: 3.1.90.04.99.00.00. Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATO: Nº 049/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Luciene Ferreira Nunes, CPF: 075.386.167-48. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Copeiro, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde - Miracema/RJ. Valor mensal: R\$ 1.124,40 (um mil, cento e vinte e quatro reais e quarenta centavos). Prazo: 01/02/2017 até 31/04/2017. Dotação Orçamentária: 1012202292 224 3.1.90.11.99.00.00 357. Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATO: Nº 050/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Sebastião Moreira, CPF: 570.034.757-15. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Copeiro, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde - Miracema/RJ. Valor mensal: R\$ 1.124,40 (um mil, cento e vinte e quatro reais e quarenta centavos). Prazo: 01/02/2017 até 31/04/2017. Dotação Orçamentária: 1012202292 224 3.1.90.11.99.00.00 357. Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATO: Nº 051/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Rafael Ferreira Carrasco, CPF: 117.827.707-04. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Médico Clínico Geral, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde - Miracema/RJ. Valor mensal: R\$4.953,38 (quatro mil, novecentos e cinquenta e três reais e trinta e oito centavos). Prazo: 01/02/2017 até 31/04/2017. Dotação Orçamentária: 1012202292 224 3.1.90.11.99.00.00 357. Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**CONTRATO: Nº 052/2017**

Partes: Prefeitura Municipal de Miracema e Rafael Albites Gonçalves, CPF: 138.443.377-50. Objeto: Contratação de Prestação de Serviços de Eletricista, solicitado pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo - Miracema/RJ. Valor mensal: \$ 1.218,10 (mil duzentos e dezoito reais e dez centavos). Prazo: 01/02/2017 até 30/04/2017. Dotação Orçamentária: 15122102.208000.3194.9 9.00.00 Data da Assinatura: 01/02/2017.

**CLÓVIS TOSTES DE BARROS**  
Prefeito Municipal

**EDITAL**

**Edital Nº 001/2017/GCM/2017**

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais resolve: Tornar público o Curso de Formação e Capacitação de Guardas Municipais do Município de Miracema - RJ.

**Justificativa:**

A reformulação no sistema de segurança pública se justifica, especialmente, pelo reconhecimento da necessidade de novos modelos de policiamento. O aumento da insegurança urbana vem fazendo com que os municípios expandam no contexto da segurança pública através das Guardas Municipais, ampliando projetos e grupamentos que vem atuando de forma bem sucedida.

Problemas de caráter de proteção municipal preventiva e de socioambiental como erosão dos solos, o desmatamento, a poluição, contaminação dos recursos hídricos por resíduos dos mais diversificados e a extinção de espécies da fauna e flora atingem a humanidade de diferentes formas e intensidades.

Nesse sentido que a Prefeitura Municipal de Miracema através da Guarda Municipal vem capacitar e formar os agentes para atuar nos diversos segmentos da Guarda Municipal, com a finalidade de: Colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública, Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município e Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, atendendo uma das propostas da SENASP de acordo com a diretriz da matriz Curricular Nacional, onde: "As ações formativas de Segurança Pública, planejadas com base na Matriz, têm como objetivo geral favorecer a compreensão do exercício da atividade de Segurança Pública como prática da cidadania, da participação profissional, social e política num Estado Democrático de Direito". (Secretaria Nacional de Segurança Pública).

#### Administração do Curso:

A Guarda Municipal de Santo Antônio de Pádua, através de uma parceria com a Guarda Municipal de Miracema, promoverá o Curso de Formação e Capacitação dos Guardas Municipais de Miracema. Essa parceria, sem ônus para o Município de Miracema, ocorreu mediante a solicitação da Guarda Civil de Miracema para que venha auxiliar e coordenar o curso de formação dos servidores em questão.

#### Objetivos:

Capacitar e qualificar os agentes da Guarda Municipal de Miracema para o desempenho das funções de acordo com os artigos 5º e 6º da Lei Municipal N°1.664/2016.

Promover e garantir o efetivo cumprimento dos direitos e garantias discriminados na Constituição Cidadã de 1988(CF/88), na Lei 13.022, na Lei 1.664 e na Lei 9.605 de crimes ambientais e em outros tratados que o Estado se obrigou a cumprir.

#### 1. Metodologia:

A metodologia utilizada tem como base as regras técnicas do ensino aprendizagem, aplicado as recomendações didáticas, conforme as particularidades de cada conteúdo programado, observando os princípios Didático-Pedagógicos, Valorização do Conhecimento Anterior, Interdisciplinaridade, Transversalidade e Reconstrução Democrática de Saberes, bem como a dinâmica Curricular dos Eixos Articuladores e áreas Temáticas.

#### 2. Público Alvo:

Guardas Municipais de Miracema.

#### 3. Do Curso:

O curso para Formação e Capacitação dos Guardas Municipais do Município de Miracema será realizado no TG 01-009 à Rua Irineu Sodré, 149 - Centro - Miracema - RJ, e será de caráter classificatório.

#### 4. Cronograma do Curso:

- Início do curso: 09/01/2017
- Previsão de término do curso: 17/02/2017
- Horário: De 07 às 17h. De segunda as sextas feiras
- Intervalo para almoço: De 11 às 12h30min
- Local do Curso: TG 01-009
- Carga horária do curso: 205 horas/aula

#### GRADE CURRICULAR

DISCIPLINA	INSTRUTOR	MATRÍCULA	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA
Legislação I, II e III	GCM Rocha	15.169-5		30 horas
Legislação de Trânsito	GCM B. Antônio	15.211-0		40 horas
Noções de Telecomunicações	GCM Duarte	15.701-0		10 horas
Técnica de Policiamento	GCM Guimarães	15.794-5		10 horas
Legislação Ambiental	GCM Belieni	15.201-3		10 horas
Ética Moral e Cívica	GCM Muniz	15.184-0		10 horas
Ordem Unida	GCM Silva	15.202-1		30 horas
Defesa Pessoal	GCM França	15.195-5		20 horas
Primeiros Socorros	GCM Zaluar	15.179-3		15 horas
Legislação Municipal de Postura	GCM Meireles	15.208-0		10 horas
Estágio Técnico Operacional	GCM Souza	15.203-0		10 horas
Estágio Técnico Ambiental	GCM Lima	15.792-9		10 horas

#### 5. Avaliação:

Avaliação: Valor de 10 pontos

- Prova objetiva, podendo ser de múltipla escolha (valendo 07 pontos)
- Avaliação por observação da coordenação (valendo 02 pontos)
- Avaliação por observação entre grupos (valendo 01 ponto)
- Data prevista da avaliação final das disciplinas teóricas: 17/02/2017

A avaliação será teórico/prática, sendo a teórica discursiva ou objetiva, ou ambas, que será aplicada mediante orientação da coordenação. O objetivo essencial da avaliação é auxiliaraos docentes e discentes a visualizarem a qualidade do processo ensino/aprendizagem, a partir de critérios definidos e transparentes. Para isso são necessárias técnicas para coleta de dados, tais como observação dos participantes, entrevistas individuais e coletivas, auto avaliação, o que demanda a associação de instrumentos e procedimentos de natureza qualitativa e quantitativa.

#### 6. Critérios de Desempeho da nota final do curso:

- 1º Maior grau de instrução
- 2º De maior idade
- 3º Antiquidade (menor número de matrícula)

#### 7. Frequência:

A frequência e o controle dos alunos ficarão sobre responsabilidade da equipe de coordenação do curso, sendo exigido no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença do total da carga horária, e a falta sem justificativa legal, poderá acarretar em sanção disciplinar.

#### 8. Da Formatura:

A formatura ficará em análise, considerando o calendário, a disponibilidade das autoridades que formarão a mesa e do comando da Guarda Municipal. Os certificados dos formandos e instrutores serão entregues na solenidade de conclusão do curso.

Miracema/RJ, 02 de janeiro de 2017.

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

### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)

#### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES AREA (LICITAÇÕES CONTRATOS E CONVÊNIOS)

##### 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Licitações, Contratos e Convênios da Unidade de Auditoria Fiscal da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIFIS-LCC, concebido para o exercício 2017, está estruturado em conformidade com o disposto as Resoluções nº 004, de 30 de Novembro de 2016 e nº 005, de 30 de Novembro de 2016, ambas publicadas pelo CCGM. O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIFIS-LCC, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias aprovado pelo Conselho da Controladoria Geral do Município, e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

##### 2. APRESENTAÇÃO

A Unidade de Auditoria Fiscal com atuação na área de Licitações, Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Município, CGM-AUDIFIS-LCC, órgão de controle interno diretamente ligado ao Controlador Geral do Município, tem as seguintes finalidades, conforme seu Regimento Interno, Estatuto da Controladoria e Regulamento, em conformidade com os artigos 70 e 74 da Constituição Federal: I - exercer atividade técnica de auditoria nas matérias voltadas à sua competência; II - elaborar e executar, bem como divulgar em meio público o seu cronograma anual de inspeções nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal; III - requisitar, a órgão ou entidade da Administração Pública as informações e os documentos necessários aos trabalhos da Controladoria Geral do Município. Para cumprimento de sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município, em benefício da sociedade, a Controladoria Geral do Município - CGM conta com a seguinte estrutura organizacional:



A Controladoria Geral do Município é responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Administrativas do Poder Executivo de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, licitatório, de execução orçamentária, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais. Diretamente ligadas à Controladoria Geral do Município encontram-se as Unidades Fiscais de Auditoria divididas em áreas de atuação, sendo uma delas a Unidade de Auditoria Fiscal com atuação na área de Licitações, Contratos e Convênios. A Unidade de Auditoria Fiscal na área de Licitações, Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Município de Miracema tem como visão de futuro ser reconhecida como órgão de excelência no controle interno e continuar contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão das Unidades Administrativas, e adota como valores Independência, Ética, Justiça, Efetividade, Respeito e Profissionalismo. Atualmente a Unidade de Auditoria Fiscal na área de Licitações, Contratos e Convênios da Controladoria Geral do Município de Miracema possui dois Auditores Fiscais, sendo que as férias estão marcadas para janeiro e fevereiro de 2017, o que será considerado no cálculo dos prazos para realização das auditorias.

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

O Plano Anual de Auditoria – PAA para 2017 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas no Planejamento Geral de Auditorias aprovado pelo Conselho da Controladoria Geral, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias. As ações de controle no âmbito da CGM-AUDIFIS-LCC são desenvolvidas visando subsidiar a elaboração das peças complementares aos processos de contas anuais do Município de Miracema, a serem julgados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Assim, têm como objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que compoem os processos de contas, bem como subsidiar as tomadas de decisões dos Gestores.

#### 3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização

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

- Contratações diretas (dispensa/inexigibilidade)
- Outras licitações e contratos;
- Formação de preços em todas as unidades administrativas do Poder Executivo;
- Auditorias na fase interna das licitações.

No período compreendido entre fevereiro e dezembro de 2017, serão realizadas pela CGM-AUDIFIS-LCC, concomitantemente às eventuais ações de capacitação, fiscalizações complementares indiretas tendo como objeto e escopo os procedimentos licitatórios de grande vulto, conforme quadro de descrição das ações. Conforme Resolução CCGM nº 006 de 03 de janeiro de 2017, os processos licitatórios

e de dispensa/inexigibilidade, objetos do presente plano (item 3.1), estão adstritos ao exercício de 2016.

#### 3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou direta (in loco):

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma Previsto		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Análise da Conformidade dos Procedimentos Administrativos	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.	<p>Analisar os processos administrativos, escolhidos por amostragem, referentes aos seguintes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação direta: dispensa e inexigibilidade de licitação, conforme critérios de relevância, risco e materialidade;</li> <li>- Processos licitatórios com destaque para: licitações de grande vulto realizadas ao final do exercício anterior;</li> <li>- pregão ou concorrência que tenha por objeto o registro de preços;</li> <li>- alterações contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimo ou supressão;</li> <li>- processos de pagamentos;</li> </ul>	Unidades administrativas do Poder Executivo	01/02/2017	31/10/2017	Auditores Fiscais - área Licitações, Contratos e Convênios

2	Itens requeridos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ	Garantir a execução do processo de compra de acordo com a legislação, em especial na fase interna e na formação do preço	Realizar auditorias, de forma suficiente para a emissão de relatórios de auditoria e certificados de auditoria que constarão da prestação de contas anual. Realizar nos termos do Voto GC-7 30.086/15, confirmado pelo Voto GC-7 770/16, exarados pela Conselheira do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, Exma. MarianaMontebelloWilleman, para futuras auditorias/fiscalizações da Controladoria Geral do Município: - programação, no mínimo anualmente, de auditorias nos procedimentos de formação de preços em todas as unidades administrativas do Poder Executivo; - programação, no mínimo anualmente, de auditorias na fase interna das licitações;	Unidades administrativas do Poder Executivo	01/02/2017	31/10/2017	Auditores Fiscais - área Licitações, Contratos e Convênios
---	---	--	---	---	------------	------------	--

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

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria – PAA 2017	70 dias após a publicação do plano geral de auditorias para 2017 (Resolução CCGM 005/2016)	21/12/2016	28/02/2017
Realizar ações de capacitação profissional e preparação dos trabalhos de Auditoria	99 dias	01/02/2017	10/05/2017
Realizar as auditorias/fiscalizações diretas e/ou indiretas	122 dias	01/04/2017	31/07/2017
Analisar os documentos e resultados das fiscalizações e concluir relatórios	61 dias	01/08/2017	30/09/2017
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 31 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/10/2017	31/10/2017
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos Gestores das Unidades Auditadas	01/11/2017	30/11/2017



Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria – PAA 2018	90 dias após a publicação do plano geral de auditorias para 2018		
---	--	--	--

3.4. Desenvolvimento Institucional No exercício de 2017, as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores. Para o aperfeiçoamento do processo de trabalho, consideram-se prioritárias as ações com vistas à informatização das unidades administrativas, contribuindo com ganho de tempo e informações mais rápidas para os gestores. O desenvolvimento e a implantação de sistemas informatizados contribuem para uma gestão desenvolvida. Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de fevereiro a maio de 2017, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.

Ivanildo Calor Samel  
Auditor de Licitações  
Mat 003471-1  
CRC/RJ 116219/O-9

Rodrigo Moreira Vieira  
Auditor de Licitações  
Mat 003482-7  
CRC/RJ 112492/O-1

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES AREA (RECURSOS HUMANOS)****1. INTRODUÇÃO**

O presente Plano Anual de Auditoria (PAA) na área de Recursos Humanos da Auditoria Interna da Controladoria Geral do Município de Miracema – CGM-AUDIN-RH, concebido para o exercício 2017, está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de Novembro de 2016 da CGM.

O PAA tem como finalidade definir os objetos de auditoria que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo das fiscalizações a serem realizadas pela CGM-AUDIN-RH, em conformidade com o Planejamento Geral de Auditorias para o exercício de 2017, aprovado pelo Conselho da CGM, através da Resolução 005/16, e elaborar parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos de auditoria. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria, bem como os prazos para elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna e peças complementares a serem encaminhados ao Conselho da Controladoria Geral do Município e ao Controlador Geral. Constam ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

**2. APRESENTAÇÃO**

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

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

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

Art. 18 – Fiscalização é a técnica de controle que visa a comprovar se o objeto dos programas de governo existe, corresponde às especificações estabelecidas, atende as necessidades para as quais foi definido e guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes. Para cumprimento de sua missão institucional de fiscalizar a aplicação dos recursos públicos alocados ao Município de Miracema, a CGM-AUDIN-RH conta com a seguinte estrutura organizacional:



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

(...)

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

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

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

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

(...)

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

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

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

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAA para 2017 foi elaborado em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas na Resolução 006, de 03 de janeiro de 2017, em cumprimento a determinação do Exce-lentíssimo Senhor Prefeito do Município conforme o processo administrativo nº 2017.00240-9, e estabelece os objetos de auditoria a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

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

**3.1. Prioridades nas Ações de Fiscalização**

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

Unidade de Auditoria de Recursos Humanos (2017) – Auditoria na Folha de Pagamento:

- Isonomia Salarial;
- Progressão Funcional;
- Insalubridade;
- Periculosidade.

No período compreendido entre janeiro de 2017 e dezembro de 2017, serão realizadas pela AUDIN-RH, concomitantemente, eventuais ações de suporte à Secretaria de Administração, juntamente com o Departamento de Recursos Humanos e demais Secretarias, se necessário, cursos de capacitação para aprimoramento pessoal e profissional e outras atividades determinadas pelo Controlador Geral do Município.

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

Cabe ressaltar que devido ao volume de processos administrativos de isonomia salarial, e que a auditoria referente a este tema será executada na modalidade de fiscalização, ou seja, compreenderá a análise de todos os casos pertinentes, conforme o parágrafo único, do artigo 5º, da resolução Nº 006, de 03 de janeiro de 2017, o Plano Anual de Auditoria de 2017 será voltado exclusivamente para o tema "isonomia", podendo sofrer alterações com relação ao período de análise. Ficando os demais itens para o PAA 2018.

3.2. Descrição das Ações de Auditoria Interna

As principais ações de auditoria interna a serem realizadas no exercício 2017 estão detalhadas na tabela a seguir, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) ou in loco:

Nº	Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo da Auditoria	Local da Realização	Cronograma Previsto		Equipe de Auditoria
					Início	Fim	
1	Análise da Conformidade dos Procedimentos Administrativos	Confirmar a regularidade de aspectos relevantes da atuação da administração, com destaque para a aderência dos procedimentos e atos emitidos com os normativos legais vigentes, acórdãos do TCE/RJ e do TCU, e atos regulamentares emitidos pela própria administração, bem como a verificação da sua legitimidade, economicidade e eficiência.	Analisar os processos administrativos, de todos os casos pertinentes, referentes aos seguintes temas: Isonomia: solicitações de equiparação/igualdade salarial; Serão analisados os critérios avaliados para concessão e a conformidade da legislação vigente	Unidades administrativas do Poder Executivo	15/03/2017	30/11/2017	Auditoras Fiscais - área Recursos Humanos

3.3. Cronograma das Atividades de Auditoria

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

ATIVIDADE	PRAZO (em dias corridos)	PERÍODO	
		INÍCIO	FIM
Elaborar e publicar o Plano Anual de Auditoria, conforme preconizado no Inciso VI, Art. 21 da Lei 1.406/12 (Regimento Interno da CGM)	70 dias após a publicação do Plano Geral de Auditorias, Resolução 005/16 da CGM.	21/12/2016	28/02/2017
Realizar ações de capacitação profissional	99 dias	01/02/2017	10/05/2017
Realizar Fiscalizações diretas ou indiretas	122 dias	01/04/2017	31/07/2017
Analisar as fiscalizações e concluir os Relatórios	61 dias	01/08/2017	30/09/2017
Emitir Relatórios de Auditoria e Comunicação aos Gestores	Até 30 dias após o encerramento dos trabalhos e conclusão dos relatórios	01/10/2017	31/10/2017
Emitir Notas de Auditoria	Até 30 dias após a entrega das comunicações e mediante manifestação dos gestores das Unidades Auditadas.	01/11/2017	30/11/2017
Elaborar o PAA 2018	30 dias	01/12/2017	30/12/2017

3.4. Desenvolvimento Institucional

No exercício de 2017 as ações visando ao desenvolvimento institucional devem ter como foco a modernização dos processos de auditoria e a capacitação de servidores.

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

Dado o cronograma das atividades de auditoria, as ações de capacitação deverão ser realizadas preferencialmente no período de fevereiro a maio de 2017, na forma de cursos presenciais ou à distância, de acordo com as oportunidades, prioridades e demandas de serviços da Unidade de Auditoria. Porém, não há impedimento que os cursos sejam realizados em outras oportunidades, devendo o Auditor Fiscal adequar o tempo entre o curso e as atividades de auditoria.

Joselli Cabral Ferreira  
Auditor de Recursos Humanos  
Mat 004326-1

Luciana Annibal F Magalhães  
Auditor de Recursos Humanos  
Portaria 401/12  
CRP 05/34.709