



Índice

GABINETE DO PREFEITO - GAP	3
LEI	3
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS	3
DECRETO	30
DECRETO Nº 009\2024	30
DECRETO N.º 012\2024	42
PORTARIA	43
PORTARIA N.º 12.140 DE 30 DE JANEIRO DE 2024	43
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL	43
AVISO DE PREGÃO ELETRONICO	43
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023 - CPL	43
AVISO DE CONCORRÊNCIA	44
AVISO ADIAMENTO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2023 - CPL	44
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO	45
RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL	45
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 01	45
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 02	45
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 03	45
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 04	46
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 05	46
RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 06	46
RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	46
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 01	46
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 02	47
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 03	48
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04	48
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 06	49
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 07	49
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 08	50
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 10	51
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 11	51
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 12	51
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 13	52
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 14	52
RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 09	53
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS	53
AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	53
EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023	53
EXTRATO DE CONTRATO	53



EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2023-SEMUS	53
SECRETARIA DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF	55
PORTARIA	55
PORTARIA N.º 002/2024 DE 30 DE JANEIRO DE 2024 - SERF	55





GABINETE DO PREFEITO - GAP

LEI

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

ANEXO DE METAS FISCAIS METAS ANUAIS

2024

DEMONSTRATIVO 1 - (LRF, art. 4º, § 1º)											R\$ 1,00	
ESPECIFICAÇÃO	2024				2025				2026			
	Valor	Valor	% PIB	% RCL	Valor	Valor	% PIB	% RCL	Valor	Valor	% PIB	% RCL
	Corrente	Constante	(a / PIB)	(a / RCL)	Corrente	Constante	(b / PIB)	(b / RCL)	Corrente	Constante	(c / PIB)	(c / RCL)
	(a)		x 100	x 100	(b)		x 100	x 100	(c)		x 100	x 100
Receita Total	1.146.075.000	1.186.187.625	0,7904	103,6164	1.203.378.750	1.216.331.919	0,7980	103,4383	1.263.547.687	1.277.828.556	0,7980	103,2692
Receitas Primárias (I)	1.142.575.000	1.182.565.125	0,7880	103,3000	1.199.878.750	1.212.794.245	0,7957	103,1374	1.259.547.687	1.273.783.347	0,7955	102,9423
Despesa Total	1.146.075.000	1.186.187.625	0,7904	103,6164	1.203.378.750	1.216.331.919	0,7980	103,4383	1.263.547.687	1.277.828.556	0,7980	103,2692
Despesas Primárias (II)	1.141.531.000	1.181.484.585	0,7873	103,2056	1.197.878.750	1.210.772.717	0,7943	102,9655	1.257.224.687	1.271.434.092	0,7940	102,7524
Resultado Primário (III) = (I - II)	1.044.000	1.080.540	0,0007	0,0944	2.000.000	2.021.528	0,0013	0,1719	2.323.000	2.349.255	0,0015	0,1899
Resultado Nominal	5.000.000	5.175.000	0,0034	0,4520	9.000.000	9.096.876	0,0060	0,7736	9.500.000	9.607.371	0,0060	0,7764
Dívida Pública Consolidada	180.000.000	186.300.000	0,1241	16,2738	170.500.000	172.335.262	0,1131	14,6556	160.500.000	162.314.003	0,1014	13,1176
Dívida Consolidada Líquida	179.000.000	185.265.000	0,1234	16,1834	170.000.000	171.829.880	0,1127	14,6126	160.500.000	162.314.003	0,1014	13,1176
Receitas												





Primárias advindas de PPP (IV)												
Despesas Primárias geradas por PPP (V)												
Impacto do saldo das PPP (VI) = (IV-V)												

METODOLOGIA DE CÁLCULO DOS VALORES CONSTANTES

ÍNDICES DE INFLAÇÃO			
VARIÁVEIS	2024	2025	2026
Inflação Média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação	3,5	4,00	5,00
Projeção PIB do Estado do Maranhão - R\$ 1	145.000.000.000	150.800.000.000	158.340.000.000
Projeção RCL - R\$ 1	1.106.075.000	1.163.378.750	1.223.547.687

Metodologia de cálculo dos valores constantes

2024

Valor Corrente/índice para inflação de 2024 Valor Corrente/1,0350

2025

Valor Corrente/índice para inflação de 2024x2025 Valor Corrente/1,0350x1,04 = 1,0764

2026

Valor Corrente/índice para deflação de 2024x2025x2026 Valor Corrente/1,035x1,040x1,0500= 1,13022

Nota:

Para fins de cálculo das Metas Anuais considerou-se o PIB projetado nas metas do Estado do Maranhão Para melhor entendimento, vejamos os seguintes conceitos:

As Receitas Primárias correspondem às receitas fiscais líquidas, resultantes do somatório das receitas correntes e de capital, excluídas as receitas de aplicações, remuneração de depósitos e outras receitas financeiras (juros de títulos de renda, de valores mobiliários), operações de crédito, amortização de empréstimos e alienação de ativos.

As Despesas Primárias correspondem ao total da despesa orçamentária deduzidas as despesas com juros e amortização da dívida.

O Resultado Primário corresponde à diferença entre as receitas primárias e despesas primárias.





O Resultado Nominal apresenta a variação da dívida fiscal líquida em determinado período, demonstrando a necessidade ou não de empréstimos do setor público junto a terceiros para cobrir as suas despesas.

A Dívida Pública Consolidada é o montante apurado das obrigações financeiras do ente da Federação, inclusive as decorrentes de emissão de títulos, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados; as assumidas em virtude da realização de operações de crédito para amortização em prazo superior a doze meses ou que, embora de prazo inferior a doze meses, tenham constado como receitas no orçamento; dos precatórios judiciais emitidos a partir de 5 de maio de 2000 e não pagos durante a execução do orçamento em que houverem sido incluídos.

A Dívida Consolidada Líquida corresponde à dívida pública consolidada, deduzidos os valores que compreendem o ativo disponível e os haveres financeiros, líquidos dos Restos a Pagar Processados.

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

2024

DEMONSTRATIVO 2 - (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2022		Metas Realizadas em 2022		Variação	
	(a)	% PIB	(b)	% PIB	Valor (c) = (b-a)	% (b/a) x 100
Receita Total	968.730.000,6976		999.477.376,7198		30.747.376,0222	103,1740
Receitas Primárias (I)	968.280.000,6973		995.606.948,7170		27.326.948,0197	102,8222
Despesa Total	968.730.000,6976		1.079.982.263,7777		111.252.263,0801	111,4843
Despesas Primárias (II)	965.330.000,6952		998.939.161,7194		33.609.161,0242	103,4816
Resultado Primário (III) = (I-II)	2.950.000,0021		-3.332.213,0004	0,0024	-6.282.213,0003	112,9564
Resultado Nominal	-1.000.000,0000	-0,0007	-28.956.805,0007	0,0209	-27.956.805,0007	2.895,6805
Dívida Pública Consolidada	140.000.000,1008		192.678.381,1388		52.678.381,0380	137,6274
Dívida Consolidada Líquida	140.000.000,1008		192.678.381,1388		52.678.381,0380	137,6274

FONTE: Balanço Geral e Demonstrativo do Resultado Nominal - RREO e RGF da Prefeitura Municipal de 2022

ESPECIFICAÇÕES	2022
Inflação Média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação	3,52





Projeção do PIB do Estado - R\$ milhares	138.862.000.000
--	-----------------

Nota:

O objetivo deste demonstrativo é estabelecer uma comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício anterior ao da edição da LDO 2024, incluindo análise dos fatores importantes para o alcance ou não das metas estabelecidas, visando a atender o disposto no art. 4º, §2º, inciso I da LRF.

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES 2024

DEMONSTRATIVO 3 (LRF, art.4º, §2º, inciso II)

R\$ 1,00

VALORES A PREÇOS CORRENTES

ESPECIFICAÇÃO	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
Receita Total	968.730.000	968.730.000		1.041.438.500	7,5055	1.146.075.000	7,904	1.203.378.750	7,98	1.263.547.687	0,798
Receitas Primárias (I)	968.183.000	968.280.000		1.037.938.500	7,2048	1.142.575.000	7,880	1.199.878.750	7,9568	1.259.547.687	0,79547
Despesa Total	968.730.000	968.730.000		1.041.438.500	7,5055	1.146.075.000	7,904	1.203.378.750	7,98	1.263.547.687	0,798
Despesas Primárias (II)	966.880.000	965.330.000		1.031.438.500	6,6770	1.141.531.000	7,873	1.197.878.750	7,9435	1.257.224.687	0,794
Resultado Primário (III) = (I - II)	1.303.000	2.950.000		6.500.000	398,8488	1.044.000	0,0007	2.000.000	0,0133	2.323.000	0,00147
Resultado Nominal	1.300.000	-1.000.000		1.000.000	-23,0769	5.000.000	0,0034	9.000.000	0,00597	9.500.000	0,006
Dívida Pública Consolidada	107.669.922	140.000.000		180.000.000	67,1776	180.000.000	0,1241	170.500.000	0,11306	160.500.000	0,10136
Dívida Consolidada Líquida	107.669.000	140.000.000		169.000.000	56,9625	179.000.000	0,1234	170.000.000	0,11273	160.500.000	0,10136

VALORES A PREÇOS CONSTANTES

ESPECIFICAÇÃO	2021	2022	%	2023	%	2024	%	2025	%	2026	%
---------------	------	------	---	------	---	------	---	------	---	------	---





Receita Total	1.012.516.5961.066.184.238		0,69761.041.438.500-2,3210		1.186.187.6250,7904		1.216.331.919		0,79801.277.828.556	0,7980	
Receitas Primárias (I)	1.011.944.8721.065.582.210		0,69731.037.938.500-2,5942		1.182.565.1250,7880		1.212.794.245		0,79571.273.783.347	0,7955	
Despesa Total	1.012.516.5961.066.184.238		0,69761.041.438.500-2,3210		1.186.187.6250,7904		1.216.331.919		0,79801.277.828.556	0,7980	
Despesas Primárias (II)	1.010.582.9761.064.148.128		0,69521.031.438.500-3,0738		1.181.484.5850,7873		1.210.772.717		0,79431.271.434.092	0,7940	
Resultado Primário (III) = (I - II)	1.361.896	1.434.082	0,0021	6.500.000353,2517	1.080.5400,0007		2.021.528		0,0013	2.349.255	0,0015
Resultado Nominal	1.358.760	1.430.780	-0,0007	1.000.000-30,1081	5.175.0000,0034		9.096.876		0,0060	9.607.371	0,0060
Dívida Pública Consolidada	112.536.602	118.501.516	0,1008	180.000.00051,8968	186.300.0000,1241		172.335.262		0,1131	162.314.003	0,1014
Dívida Consolidada Líquida	112.535.639	118.500.501	0,1008	169.000.00042,6154	185.265.0000,1234		171.829.880		0,1127	162.314.003	0,1014

FONTE: Secretaria de Planejamento, Gestão e Orçamento

OBS.: Este relatório foi elaborado a partir da LDO 2023 e PLDO 2024

Metodologia de cálculo dos valores constantes:

Índices de Inflação						
2021	2022	2023	2024	2025	2026	
4,52	10,06	7,07	3,5	4,00	5,00	

1,0452 1,1006 1,0707 1,035 1,04 1,05





2021	2022	2023	2024	2025	2026
Valor corrente X 1,0452	Valor corrente 1,1006	Valor corrente	Valor corrente /	1,0536 Valor corrente / 1,0330	Valor corrente / 1,0300

EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO 2024

DEMONSTRATIVO 4 - (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
Patrimônio/Capital		0,00%		0,00%	0	0,00%
Reservas						
Resultado Acumulado	-134.953.470	100,00%	-67.589.690	100,00%	27.400.672	100,00%
TOTAL	-134.953.470	100,00%	-67.589.690	100,00%	27.400.672	100,00%

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2022	%	2021	%	2020	%
Patrimônio Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL						

FONTE: BALANÇO PATRIMONIAL 2022

Nota:

Este Demonstrativo visa a apresentar a evolução do Patrimônio Líquido, também chamado de Saldo patrimonial ou Situação Líquida Patrimonial que representa o valor dos ativos do ente depois de deduzidos todos os seus passivos.

ANEXO DE METAS FISCAIS

ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS 2024

DEMONSTRATIVO 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)





R\$ 1,00

RECEITAS REALIZADAS	2022	2021	2020
	(a)	(b)	(c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis Alienação de Bens Imóveis			

DESPESAS EXECUTADAS	2022	2021	2020
	(a)	(b)	(c)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL			
Investimentos Inversões Financeiras Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social Regime Próprio de Previdência dos Servidores			

	2022	2021	2020
SALDO FINANCEIRO	(g) = ((Ia - IIId) + IIIh)	(h) = ((Ib - IIe)	(i) = (Ic - IIIf)





		+ IIIi)	
VALOR (III)	0,00	0,00	0,00

FONTE: Balanço patrimonial 2021, 2020 e 2019

ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA

2024

DEMONSTRATIVO 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso

R\$ 1,00

V)

TRIBUTO	MODALIDADE	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
		2024	2025	2026	
ISSQN	Isenção	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Instituição da Contribuição de Melhoria
Taxa de Fiscalização de Estabelecimento	Anistia	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Elevação de alíquota do ISSQN em 2%
TOTAL		R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	

FONTE: Diretoria da Receita (Secretaria Municipal de Finanças)

Nota:

Os valores da renúncia concernentes às três primeiras categorias citadas neste demonstrativo foram projetados para 2024 foram calculados a partir dos valores apontados pelo setor de tributos e os valores projetados para 2025 a 2026 foram obtidos com a projeção do índice do IPCA

Apesar de esse Demonstrativo ter por base legal o art. LRF, art. 4º, §2º, inciso V da LRF, ele visa a dar transparência ao atendimento do disposto no art. 14, I, da LRF, que determina que a renúncia deve ser considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária e de que não afetará as metas previstas de resultados fiscais. Assim, não se faz necessária a demonstração de medidas de compensação para as situações ora expostas no demonstrativo acima tendo em vista que a estimativa de renúncia de receita estará inserida na metodologia de cálculo da projeção da arrecadação efetiva dos tributos municipais.

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO 2024

DEMONSTRATIVO 8 - (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2024
Aumento Permanente da Receita	0
(-) Transferências Constitucionais	





(-) Transferências ao FUNDEB	0
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	0
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I+II)	0
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	0

Nota:

O objetivo do Demonstrativo é dar transparência às novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado previstas, se estão cobertas pelo aumento permanente de receita e redução permanente de despesa para avaliação do impacto das metas fiscais estabelecidas pelo ente, orientar a elaboração da Lei Orçamentária considerando o montante das DOCC, em cumprimento à LRF, além de assegurar que não haverá criação de nova despesa sem a correspondente fonte de financiamento.

O Aumento Permanente da Receita, para fins de cálculo, considerou o comportamento histórico da Receita oriunda de Transferências Constitucionais e, sobretudo, a Receita Tributária do Município

MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO 2024

DEMONSTRATIVO 8 - (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2024
Aumento Permanente da Receita	0
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	0
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	0
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I+II)	0
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	0
Novas DOCC	0
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	0



**Nota:**

O objetivo do Demonstrativo é dar transparência às novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado previstas, se estão cobertas pelo aumento permanente de receita e redução permanente de despesa para avaliação do impacto das metas fiscais estabelecidas pelo ente, orientar a elaboração da Lei Orçamentária considerando o montante das DOCC, em cumprimento à LRF, além de assegurar que não haverá criação de nova despesa sem a correspondente fonte de financiamento.

O Aumento Permanente da Receita, para fins de cálculo, considerou o comportamento histórico da Receita oriunda de Transferências Constitucionais e, sobretudo, a Receita Tributária do Município

Anexo II - LRF, art 4º, § 3º

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	3.000.000		3.000.000
Trabalhistas	1.500.000	Abertura de Créditos Adicionais a partir da reserva de contingência	1.500.000
Outras Demandas Judiciais	1.500.000	Abertura de Créditos Adicionais a partir da reserva de contingência	1.500.000
Assistência a epidemias, estiagem, enchentes e outras situações de calamidade pública	3.000.000	Abertura de Créditos Adicionais a partir da reserva de contingência	3.000.000
SUBTOTAL	6.000.000	SUBTOTAL	6.000.000
DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação	1.500.000	Limitação de empenho	1.500.000
Discrepância de Projeções:	2.500.000	Limitação de empenho	2.500.000
Taxa de juros	500.000	Abertura de créditos adicionais a partir da redução de dotação de despesas discricionárias	500.000
Salário mínimo	2.000.000	Abertura de Créditos Adicionais a partir da reserva de contingência	2.000.000



Outros Riscos Fiscais	5.000.000	Abertura de créditos adicionais a partir da Reserva de Contingência	5.000.000
SUBTOTAL	9.000.000	SUBTOTAL	9.000.000
TOTAL	15.000.000	TOTAL	15.000.000

FONTE: SEFAZGO

Nota:

O Anexo de Riscos Fiscais, como parte da gestão de riscos fiscais no setor público, é o documento que objetiva dar transparência aos possíveis eventos com potencial para afetar o equilíbrio fiscal do ente, além de identificar e estimar os riscos fiscais e informar sobre as opções estrategicamente escolhidas para enfrentar os riscos.

Riscos Fiscais podem ser conceituados como a possibilidade da ocorrência de eventos que venham a impactar negativamente as contas públicas, eventos estes resultantes da realização das ações previstas no programa de trabalho para o exercício ou decorrentes das metas de resultados, correspondendo, assim, aos riscos provenientes das obrigações financeiras do governo.

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDO	PPA	LDO
0099	MANUTENÇÃO UNIDADE/SUBUNIDADE	Garantir as Condições de Funcionamento da Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Produção, Apoiando e Mantendo as Subunidade	4	4	73.500,00	73.500,00
0051	REVITALIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO ESPORTIVO	Restaurar e Criar Espaço para Práticas Esportivas.	25	25	381.150,00	381.150,00
0055	ILUMINAÇÃO PÚBLICA	Garantir uma infraestrutura de qualidade e promover a manutenção das Wes municipais	2	2	27.615.000,00	27.615.000,00
0011	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (COMUNIDADE EM AÇÃO)	Assegurar publicidade das ações do governo.	1	1	3.960.390,00	3.960.390,00
0115	A GENTE FAZ FOMENTO	Garantir o financiamento de projetos culturais aprovados pelo conselho municipal de cultura -	5	5	362.512,50	362.512,50





		lei 1.541/14				
0152	A GENTE FAZ MEMÓRIA	Presevar a memória de nossa gente e promover o acesso aos bens culturais do município	3	3	504.000,00	504.000,00
0151	CONSERVÁTORIO DE IMPERATRIZ	Potencializar a produção, a qualificação e registro musical do município	3	3	451.500,00	451.500,00
0015	FALA CIDADÃO - OUVIDORIA	Garantir ao cidadão canais de comunicação e de acesso com as instâncias do governo municipal.	395	395	11.550,00	11.550,00
0019	SEGURANÇA PÚBLICA	Adotar medidas que colaborem na construção da cultura da paz.	273	273	9.135.000,00	9.135.000,00
0020	FINANÇAS, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO	Acompanhar, Avaliar e Estruturar o Setor Contábil, Financeiro e de Planejamento Orçamentário do Município.	9	9	7.864.500,00	7.864.500,00
0023	INOVAÇÃO, INCLUSÃO DIGITAL E EXPANSÃO TECNOLÓGICA	Fomentar a inovação e a Inclusão Digital e Expansão Tecnológica na Comunidade.	52	52	735.000,00	735.000,00
0146	ATRAÇÃO E CAPTAÇÃO DE INVESTIMENTOS	Captar investimentos e atrair novas empresas para o município.	36	36	462.000,00	462.000,00
0098	LEI GERAL MUNICIPAL DA MICRO E PEQUENA EMPRESA	Incentivar a Lei Geral da Micro e Pequena Empresa na Comunidade.	152	152	0,00	0,00
0120	AMPLIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE PRÉ-	Ampliar e desenvolver o acesso a pré-escola.	21300	21300	27.300.000,00	27.300.000,00



	ESCOLAS					
0043	AMPLIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	Assegurar o acesso e permanência, com qualidade de aprendizagem, aos alunos do Ensino Fundamental	209016	209016	248.514.945,00	248.514.945,00
0046	DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	Ampliar e desenvolver a educação com a alfabetização e erradicação do analfabetismo.	6000	6000	14.637.000,00	14.637.000,00
0042	APOIO A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Transformar o nível da educação do município em resultados de excelência, a partir da oferta de educação de qualidade para crianças, adolescentes, jovens e adultos.	48600	48600	7.644.000,00	7.644.000,00
0018	GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DO PAC	Garantir o cumprimento relativo as obras do PAC.	0	0	603,75	603,75

Total de Registros: 19

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDO	PPA	LDO
0060	PAVIMENTAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	Facilitar o acesso da população aos serviços de utilidade pública, melhorar a integração entre bairros e promover maior segurança entre os municípios	400	400	1.260.000,00	1.260.000,00





0056	EQUIPAMENTOS URBANOS	Construir e implantar equipamentos públicos projetados, obedecendo aos padrões ergonômicos e que favoreçam a convivência comunitária	160	160	610.050,00	610.050,00	
0064	VIDA SUSTENTÁVEL	Melhorar a qualidade de vida e limpeza pública do município de Imperatriz		66153	66153	27.642.409,20	27.642.409,20
1000	PAC	Executar projetos de infraestrutura beneficiando a população carente do município.	0	0	0,00	0,00	
0096	PAC II	Executar projetos de infraestrutura beneficiando a população carente do Grande Santa Rita		111241	111241	4.635.027,60	4.635.027,60
0135	ASSISTÊNCIA AS PRAIAS DO CACAUE DO MEIO	Gestão das praias de forma a proporcionar um lazer com segurança e qualidade aos banhistas e turistas no período de veraneio	45	45	451.500,00	451.500,00	
0144	PARCERIA PÚBLICO PRIVADA	Executar projetos com as empresas privadas	30	30	294.000,00	294.000,00	
0059	SANEAMENTO BÁSICO	Alcançar níveis crescentes de salubridade ambiental, através de sistemas coletores de água servida, escoamento de águas pluviais, sistemas de abastecimento	210	210	3.819.900,00	3.819.900,00	
0017	PROJETOS ESPECIAIS	Garantir aprovação, ações de projetos especiais e atendimento das demandas do município.	6	6	100.800,00	100.800,00	



0062	GESTÃO DE ENCARGOS DO MUNICÍPIO	Manter em dias as obrigações e encargos do município.	2	2	20.317.500,00	20.317.500,00
0021	GESTÃO DA POLÍTICA FINANCEIRA E ORÇAMENTARIA	Garantir a manutenção das ações dos Órgãos municipais.	131	131	6.605.007,15	6.605.007,15
0145	FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO	Garantir o Planejamento Urbano do Município de Imperatriz	5	5	89.250,00	89.250,00
0025	GESTÃO DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Garantir o desenvolvimento econômico do município e a manutenção das ações dos órgãos municipais	153	153	1.554.000,00	1.554.000,00
0029	GESTÃO DE POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS	Garantir a manutenção das ações dos órgãos municipais	11	11	43.015.875,00	43.015.875,00
0142	CIDADE DE TODOS	Garantir o Planejamento Urbano do Município de Imperatriz	9	9	371.700,00	371.700,00
0126	GESTÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE	Garantir a manutenção das ações dos órgãos municipais	2	2	210.000,00	210.000,00

Total de Registros: 35

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS	METAS FINANCEIRAS
--------	-----------	---------	---------------	-------------------





			PPA	LDO	PPA	LDO
0083	GESTÃO DO SUS	Garantir a manutenção das ações dos órgãos municipais	11	11	17.260.950,00	17.260.950,00
0133	AUTONOMIA E ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA	Desenvolver políticas públicas que favoreçam a construção da autonomia das mulheres vítimas de violência	188	188	278.250,00	278.250,00
0100	DESENVOLVIMENTO SOCIAL, POLÍTICO E CULTURAL DA MULHER	Incentivar a Participação da Mulher nos Espaços Políticos, Sociais e Culturais	1101	1101	112.350,00	112.350,00
0068	AUTONOMIA ECONÔMICA, EMPREENDEDORISMO E IGUALDADE NO MUNDO DO TRABALHO E INCLUSÃO SOCIAL	Promover a inclusão social, a igualdade de gênero, a autonomia econômica e financeira com enfoque nas dimensões étnico-raciais, geracionais, de deficiência e de orientação sexual. Promover a inclusão social, a igualdade de gênero, a autonomia econômica e	634	634	126.861,00	126.861,00
0154	GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assegurar ações de efetivação do SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SUAS	420	420	1.676.430,00	1.676.430,00
0070	TRÂNSITO COM CIDADANIA	Promover um ambiente agradável nas vias públicas, para a circulação dos pedestres e veículos	41	41	34.346.543,70	34.346.543,70
0049	ESPORTE, CAPACITAÇÃO E LAZER	Promover a Interação Social e Capacitação profissional nos bairros através do acesso ao	14429		14429	2.124.309,10



		esporte, a recreação e ao lazer.				
0141	CIDADE LIMPA (COMMAM - CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE)	Incentivar e Fomentar a População para uma Cidade mais Sustentável.	81	81	44.100,00	44.100,00
0032	GESTÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Implementar ações que contribuam com a realização das atividades administrativas de forma efetiva, racional visando melhoria continua.	2133	2133	21.995.400,00	21.995.400,00
0136	CIDADE VIVA	Produzir mudas e promover a revitalização arbórea e dos corpos hídricos do Município.	165455	165455	330.750,00	330.750,00
0114	GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	INCENTIVAR E IMPLEMENTAR A COLETA SELETIVA NO MUNICÍPIO.	160	160	59.850,00	59.850,00
0139	BANCO DE DADOS AMBIENTAIS	Sistematização de dados ambientais do município, criação de banco de dados e sistematização do licenciamento ambiental.	7	7	87.150,00	87.150,00
0001	AÇÃO LEGISLATIVA	Legislar sobre assuntos municipais, fiscalizar os atos da administração municipal, visando atender exigências e exercer competências definidas na legislação municipal e no Regimento Interno.	4	4	40.320.000,00	40.320.000,00
0002	GESTÃO DE POLÍTICAS DO PODER EXECUTIVO	Garantir a Manutenção das Ações dos Órgãos Municipais	13	13	7.232.610,00	7.232.610,00



Total de Registros: 49

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDOPPA	LDO	
0041	GESTÃO DE POLÍTICA EDUCACIONAL	PROPORCIONAR A CAPACITAÇÃO CONTINUADA COM A QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, DOS ASSESSORES PEDAGÓGICOS E DOS TÉCNICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, PARA GARANTIR ELEVADO PADRÃO DE QUALIDADE À EDUCAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.	500	500	13.946.100,50	13.946.100,50
0054	GESTÃO DE POLÍTICA DE INFRAESTRUTURA	Garantir uma infraestrutura de qualidade e promover a manutenção das ações dos órgãos municipais	203	203	35.781.039,00	35.781.039,00
0003	GESTÃO DE POLÍTICAS DO GOVERNO	Garantir atendimento à realidade das demandas da população, através da adoção de avaliação de planejamento estratégico como meta de governo.	362	362	3.255.000,00	3.255.000,00
0129	GESTÃO DE POLÍTICA URBANA	Garantir o Planejamento Urbano do Município e a Manutenção das Ações dos Órgãos Municipais	6	6	2.602.950,00	2.602.950,00
		Garantir os direitos				





0066	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE GÊNERO	sociais de gênero e a aplicabilidade das políticas públicas as mulheres	10	10	1.582.539,00	1.582.539,00
0069	GESTÃO DA POLÍTICA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	Garantir um trânsito de qualidade e a manutenção das ações dos órgãos municipais	168	168	13.965.000,00	13.965.000,00
0048	GESTÃO DE POLÍTICAS DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	Garantir esporte e lazer a sociedade e a manutenção das ações dos órgãos municipais	24	24	3.794.541,45	3.794.541,45
0095	GESTÃO DE POLÍTICAS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Realizar o planejamento operacional, a articulação, a coordenação, a integração e a execução do processo de regularização fundiária urbana	12	12	2.100.000,00	2.100.000,00
0063	GESTÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Garantir o planejamento e implementação da política ambiental do município e a manutenção das ações relacionadas ao meio ambiente	68	68	2.733.150,00	2.733.150,00
0117	CIDADE SUSTENTÁVEL - FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	Incentivar e Fomentar a População para uma Cidade mais Sustentável	83	83	117.600,00	117.600,00
9999	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	Reserva Contingencial de Dotação Orçamentária para eventos de Força Maior	0	0	9.236.062,50	9.236.062,50
0005	GESTÃO DE JUSTIÇA E CIDADANIA	Garantir com legalidade a manutenção das ações dos órgãos municipais e proteger o direito do cidadão através dos órgãos AJIMP e DECON.	5	5	12.143.250,00	12.143.250,00



0006	A GENTE FAZ GESTÃO DE POLÍTICA CULTURAL	Garantir o desenvolvimento da cultura e a manutenção das ações do município.	53	53	3.244.500,00	3.244.500,00
0026	ESTRUTURAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA COMÉRCIO E SERVIÇO	Apoiar e Implementar a Expansão do Comercio Local.	21	21	630.000,00	630.000,00
0013	GESTÃO DE POLITICAS DE CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA	Garantir o controle dos procedimentos e a manutenção das ações dos órgãos municipais.	600	600	2.613.450,00	2.613.450,00

Total de Registros: 64

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDO	PPA	LDO
0094	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Gerir as informações relativas aos agravos de notificação compulsoria, surtos e agravos inusitados.	12	12	22.466.850,00	22.466.850,00
0038	SUSTENTABILIDADE RURAL	Produção de Mudanças Frutíferas para Incentivo ao Hortifruticultor.	2	2	63.000,00	63.000,00
0090	URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	Otimizar as ações do serviço de atendimento móvel de urgência através da implementação de melhorias na estrutura e	6	6	19.257.000,00	19.257.000,00





		funcionamento das Wes desenvolvidas.				
0040	FOMENTO A COMERCIALIZAÇÃO	Ampliar a rede de abastecimento para garantir a comercialização de produtos in natura	7	7	462.000,00	462.000,00
0036	APOIO A AGRICULTURA FAMILIAR	Garantir condições para o desenvolvimento das potencialidades agrícolas	781	781	372.750,00	372.750,00
0127	ATENÇÃO ESPECIALIZADA - MAC	Promover melhorias no atendimento e na estrutura física do CEMI/CRSM/CAPS/CREST/CENTRO DE IMAGEM.	31	31	240.528.078,00	240.528.078,00
0039	DESENVOLVIMENTO RURAL	Dar condições ao homem do campo de participar da economia da cidade	858	858	220.500,00	220.500,00
0047	EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Funcionamento das Atividades Docentes do Ensino Fundamental Expansão e Manutenção do Ensino Fundamental Funcionamento das Atividades Docentes da Educação Especial	400	400	11.571.000,00	11.571.000,00
0119	AMPLIAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE CRECHES	Ampliar e desenvolver o acesso a educação infantil de qualidade.	23206	23206	53.739.000,00	53.739.000,00
0085	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Adquirir os medicamentos básicos, de saúde mental e correlatos que são distribuídos nos Postos e Unidades de Saúde, bem como cadastrar e dispensar os medicamentos do	2	2	1.759.800,00	1.759.800,00



		Componente especializado e das demandas judiciais. E ainda, promover constante capacitação				
0155	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, bem como o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.	22865	22865	4.470.480,00	4.470.480,00
0159	PROTEÇÃO ESPECIAL ALTA COMPLEXIDADE	Acolher, em diferentes tipos de equipamentos, famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados a fim de garantir proteção integral.	554	554	2.433.375,00	2.433.375,00

Total de Registros: 76

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDOPPA	LDO	
0022	EFICIÊNCIA NA ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO	Aumentar o número de contribuintes e diminuir a inadimplência e sonegação de impostos.	4	4	6.574.680,00	6.574.680,00
0158	PROTEÇÃO ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	Fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários promovendo o acesso e usufrutos de direitos	2714	2714	1.188.736,50	1.188.736,50





0118	ABASTECIMENTO DE POÇOS NAS ÁREAS URBANAS E RURAIS	Fornecer água de qualidade à população	32		32	378.000,00	378.000,00
0132	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	Identificar e Regularizar as Áreas Disponíveis para Doação de Terras da União para o Município	5		5	21.000,00	21.000,00
0156	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Financiar políticas e programas destinados a crianças e adolescentes sob risco pessoal e social (situação definida pelo art. 98, do ECA).	12		12	840.000,00	840.000,00
0157	SEGURANÇA ALIMENTAR	Garantir segurança alimentar e nutricional da população em situação de extrema vulnerabilidade social.	1144		1144	730.978,50	730.978,50
1010	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	Centralizar e gerenciar recursos orçamentários para os programas destinados a implementar políticas habitacionais direcionadas à população de menor renda.	50		50	56.385,00	56.385,00
1008	FUNDO MUNICIPAL DE IRRIGAÇÃO	ESTIMULAR A PRÁTICA DA AGRICULTURA IRRIGADA, ATRAVÉS DA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA IRRIGAÇÃO	80		80	56.437,50	56.437,50
1009	FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	INTRODUÇÃO E DIFUSÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS	1		1	57.225,00	57.225,00
1006	FUNDO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Financiar políticas e programas destinados à	12		12	56.437,50	56.437,50



		pessoa com deficiência.				
1005	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	FINANCIAR POLÍTICAS E PROGRAMAS DESTINADOS À PESSOA IDOSA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO.	12	12	56.437,50	56.437,50
0138	SUPERINTENDÊNCIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL - SUPDEC	Manter as atividades administrativas e operacionais da Defesa Civil	64	64	219.450,00	219.450,00
0137	GESTÃO DE RISCOS E RESPOSTAS A DESASTRES	Aprimorar a coordenação e a gestão das ações de preparação, prevenção, mitigação, resposta e recuperação para a proteção e Defesa Civil do Município	670	670	131.250,00	131.250,00
0058	OBRAS DE ARTE EM VIAS PÚBLICAS	Transpor obstáculos em vias públicas causados por canais, grotas, riachos e outros	280	280	1.562.761,20	1.562.761,20
0033	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	Fomentar o Empreendedorismo e a inovação no município	159	159	528.724,35	528.724,35

Total de Registros: 91

Fiorilli S/C Software Ltda.
desenvolvido por: ADTR

Relatório

CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDOPPA	LDO	
1004	GESTÃO DAS	GARANTIR A	3	3	56.437,50	56.437,50





	POLITICAS DE DROGAS	MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS				
1112	CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DO AGRESSOR	Proporcionar atendimento especializado - prestado por equipe técnica multidisciplinar - ao autor de violências contra a mulher visando através de reeducação e acompanhamento reabilitá-lo ao convívio social.	309	309	0,00	0,00
1113	A GENTE FAZ GESTÃO DA POLÍTICA CULTURAL	Garantir o desenvolvimento da cultura e a manutenção das ações do município através do Fundo	22	22	152.250,00	152.250,00
1115	IMÓVEL LEGAL	Conscientizar a população em regularizar seus imóveis que ainda não possuam documentação legalizada pelo município	2	2	105.000,00	105.000,00
1116	GESTÃO PARTICIPATIVA ASSIM QUE SE FAZ	Desenvolver uma Agenda Propositiva (Articulação e reuniões permanente com entidades de classes, associativas e população em geral para formação de agenda prioritária de Políticas Públicas)	10	10	10.500,00	10.500,00
1117	PROGRAMA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	conhecer e mensurar o desenvolvimento dos setores da administração que sejam considerados mais relevantes politicamente para gestão	2	2	10.500,00	10.500,00
1118	GESTÃO QUE FAZ	Fornecer aos órgãos de fiscalização informações por meio	36	36	120.120,00	120.120,00



		de campanhas institucionais relacionadas ao cumprimento de metas e Projetos do Plano de Governo				
1003	TRABALHO, EMPREGO E RENDA - SINE MUNICIPAL	Fomentar a estruturação do turismo de negócios, ambiental, ecológico e lazer do município de Imperatriz	130	130	63.000,00	63.000,00
0035	REVITALIZAÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL	Fornecimento de Produtos de Qualidade à População	4	4	157.500,00	157.500,00
0034	GESTÃO DA POLÍTICA DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E DA PRODUÇÃO	Garantir a produtividade do município e a manutenção das ações dos Órgãos municipais	6	6	7.970.549,00	7.970.549,00
1121	ANIVERSARIO DO CODIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	Promover formação técnica dos agentes operacionalizadores do atendimento ao consumidor, fornecedores, operadores do Direito e sociedade sobre o Código de Defesa do Consumidor e a interpretação de seus dispositivos pelo Procon Municipal e Poder Judiciário	3	3	78.750,00	78.750,00
1122	GINCANA DO CONSUMIDOR ESTUDANTE	Educar jovens da rede Municipal de Ensino sobre direito do Consumidor, Sustentabilidade, Combate ao Superendividamento, Logística Reversa e incentivar projetos culturais	4	4	36.750,00	36.750,00

Total de Registros: 103





CÓDIGO	PROGRAMAS	PRODUTO	METAS FÍSICAS		METAS FINANCEIRAS	
			PPA	LDO/PPA	LDO	
1123	LOGISTICA REVERSA E SUSTENTABILIDADE	Implementar a logística reversa em estabelecimentos acessíveis aos consumidores	3	3	65.100,00	65.100,00
1124	REESTRUTURAÇÃO DO PROCON MUNICIPAL	Reestruturar administrativa e fisicamente o PROCON em Imperatriz	10	10	499.800,00	499.800,00
0097	TURISMO MUNICIPAL	Fomentar a estruturação do turismo de negócios, ambiental, ecológico e lazer do município de Imperatriz.	255	255	63.000,00	63.000,00
1125	SEMANA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	Conscientizar a sociedade sobre seus direitos na esfera consumerista, promover multirão de atendimento de consumidores com conflitos nas relações de consumo, realizar multirão de negociação de dívidas com empresas parceiras e divulgar o Cadastro de Reclama	3	3	38.850,00	38.850,00
1120	FUNDO MUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DOS CEMITÉRIOS - FMMC	Financiar a administração, manutenção, limpeza, expansão e aprimoramento contínuo das ações destinadas a promover o pleno desenvolvimentos dos cemitérios públicos do Município de	1	1	52.500,00	52.500,00



		Imperatriz.				
0086	PROMOÇÃO EM SAÚDE E ATENÇÃO PRIMÁRIA	Manter e fortalecer a saúde da população mediante efetivação de política de atenção básica.	19	19	72.858.450,00	72.858.450,00
1127	MELHORIA E AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTURA URBANA MUNICIPAL	Melhorar a infraestrutura existente e implementar novas atividades e mecanismos que possibilitem a ampliação da infraestrutura urbana do município.	3	3	525.000,00	525.000,00
1128	MELHORIA E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO	Garantir ações que possibilitem a melhoria e a aplicação das atividades inerentes ao Saneamento Básico municipal.	3	3	525.000,00	525.000,00
1129	SEGURANÇA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO	O Fundo Municipal de Segurança Pública (SMSP), fundo especial de natureza contábil com unidade orçamentária, tem por objetivo garantir recursos para a execução de projetos, atividades e ações nas áreas de segurança pública e de prevenção à violência no â	1	1	105.000,00	105.000,00

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Código identificador: gzgho1xeoo20240130100136

DECRETO

DECRETO Nº 009/2024

Dispõe sobre a regulamentação das ações e procedimentos de auditoria interna realizados pela Controladoria Geral do Município de Imperatriz, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, observado, em especial a que lhe

confere o artigo 51, inciso V da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 151 e 165 da Constituição do Estado do Maranhão, artigos 107 e 109 da Lei Orgânica Municipal, assim como artigo 28, incisos I e V da Lei Ordinária Municipal nº 1.235/2007; CONSIDERANDO a necessidade de sistematização e uniformização dos procedimentos de auditoria interna em âmbito municipal, a serem conduzidos privativamente pela Controladoria Geral do Município de Imperatriz, através da atuação dos





Audidores de Controle Interno e de suas respectivas equipes de apoio, observado o disposto nas normas técnicas gerais nacionais e internacionais sobre o tema. CONSIDERANDO que incumbe aos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Imperatriz a observância das normas de auditoria que forem aprovadas pelo Governo Municipal, em atendimento ao disposto no artigo 98 da Lei Municipal nº 1.235/2007; D E C R E T A: CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Art. 1º Este decreto dispõe sobre a atividade de auditoria interna no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Município de Imperatriz, exercida privativamente pela Controladoria Geral do Município, observadas as normas técnicas gerais e específicas sobre o tema. Art. 2º Para os fins deste decreto, considera-se: I – Administração Municipal: conjunto de órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Imperatriz; II – Unidade Auditada: secretaria, órgão ou entidade da Administração Municipal; ou ainda, pessoa física/jurídica, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assumam obrigações de natureza pecuniária; III – Instrumentos de fiscalização: exames, verificações e avaliações realizadas no âmbito da atividade de auditoria, mediante a realização de procedimentos técnicos como inspeção, levantamento, monitoramento e análise de conformidade processual; IV – Auditoria: procedimento sistemático e independente, realizado com técnicas, instrumentos de fiscalização e metodologia própria, a fim de avaliar e identificar objetivamente evidências e determinar se as informações, a situação ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios aplicáveis e relatar os resultados dessa avaliação; V – Inspeção: instrumento de fiscalização que objetiva suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar preliminarmente denúncias ou representações quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de fatos da administração e atos administrativos praticados por qualquer responsável da Administração Municipal; VI – Levantamento: instrumento de fiscalização que objetiva conhecer o funcionamento da Administração Municipal, dos sistemas, programas, controles internos, projetos e atividades governamentais no que se refere aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e

patrimoniais, além de identificar objetos e colher informações que possam subsidiar o planejamento de auditorias e outras ações de controle; VII – Monitoramento: instrumento de fiscalização que objetiva acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações emanadas da Controladoria Geral do Município, determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externo competentes; e a execução dos atos, indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva; VIII – Análise de Conformidade Processual: instrumento de fiscalização que objetiva avaliar a conformidade ou regularidade dos processos de despesas, procedimentos de contratação e atos congêneres; processos de sindicância; procedimentos administrativos disciplinares e demais processos correccionais; atos de pessoal; processos de prestação de contas e outros de natureza congênera, observados os critérios legais e normativos; IX – Plano Anual de Auditoria Interna: instrumento de gestão que contempla o conjunto de auditorias internas programadas para realização em cada exercício financeiro, elaborado e aprovado, observando os critérios da materialidade, relevância, risco e oportunidade; X – Materialidade: representatividade dos valores orçamentários ou financeiros, ou ainda do volume de bens administrados no âmbito do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização; XI – Relevância: importância do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização, assim como do papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto; XII – Risco: possibilidade de ocorrer evento que venha a ter impacto no cumprimento das normas e dos objetivos da gestão, considerando as situações críticas e fragilidades efetivas ou potenciais, identificadas em unidade organizacional, programa, ação ou em outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização; XIII – Oportunidade: motivação especial quanto ao momento de efetuar a ação de fiscalização e controle; XIV – Objeto da Auditoria: programa, ação, projeto, atividade, processo e procedimento administrativos, sistema, dentre outros itens sujeitos à fiscalização ou no qual o procedimento de auditoria será aplicado e, porventura, o achado será constatado, a exemplos de contratos, convênios, parcerias, folhas de pessoal, base de dados, procedimentos licitatórios, patrimônio, orçamento, processos de contratação e de





pagamento, procedimentos disciplinares e outros atos correccionais, dívida pública e demonstrações contábeis ou financeiras; XV – Objetivo da Auditoria: declaração precisa da finalidade ou daquilo que a fiscalização pretende realizar e/ou da questão fundamental que deverá ser esclarecida; XVI – Matriz de Planejamento: documento que organiza e sistematiza o planejamento dos procedimentos de auditoria, relacionando, a partir do enunciado do objetivo da fiscalização, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados; XVII – Matriz de Achados: documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as evidências e as propostas de encaminhamento; XXIII – Matriz de Responsabilização: documento que permite a verificação da responsabilidade pelo achado, apresentando, para cada achado, o nome e a função do responsável, a conduta por ele praticada, o nexo de causalidade entre a conduta e o achado, bem como a análise da culpabilidade; XIX – Matrizes de Referência: matrizes padronizadas, em que determinados itens de verificação de auditoria são previamente preenchidos para determinadas áreas de fiscalização ou temas específicos, tais como questões, informações requeridas, fontes de informação, procedimentos, possíveis achados, critério e tipo de deliberação; XX – Manifestação: documento expedido por parte da Unidade Auditada contendo esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados de auditoria e/ou da adoção de providências com vistas à devida correção das constatações, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e responsáveis; XXI – Relatório Preliminar de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados preliminares decorrentes da realização dos trabalhos de Auditoria, emitido em caráter prévio à manifestação da Unidade Auditada; XXII – Relatório Conclusivo de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados conclusivos decorrentes da realização dos trabalhos de Auditoria, emitido em caráter posterior à manifestação da Unidade Auditada; XXIII – Relatório Preventivo de Auditoria: documento contendo diagnóstico específico acerca de ocorrência de fatos capazes de provocar danos ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas e que requeiram providências pontuais e específicas

a serem tomadas, em caráter de urgência, pelos titulares das unidades auditadas; XXIV – Relatório de Acompanhamento: documento contendo o resultado do acompanhamento e da avaliação das medidas adotadas em face das recomendações da Controladoria Geral do Município, das determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externo competentes, assim como em decorrência do acompanhamento e da avaliação periódica e concomitante da execução dos atos, indicadores, sistemas de informação da gestão municipal, dentre outros objetos de fiscalização por monitoramento; XXV – Revisão de Opinião: documento proveniente da revisão da opinião exarada pela Controladoria Geral do Município, nos Relatórios Conclusivos ou de Monitoramento, nas seguintes situações: a - apresentação intempestiva de informações previamente solicitadas, desde que comprovada a impossibilidade da produção das informações em tempo hábil para tal; b - a partir de fatos supervenientes, imprevisíveis ou extraordinários; c - quando modificadas as circunstâncias que sustentaram as conclusões anteriores; e d - se tratarem-se de razões técnicas; XXVI – Processo de Auditoria: procedimento devidamente autuado e numerado, instruído com a Ordem de Serviço e os Papéis de Trabalho supervenientes, devendo conter elementos suficientes para sustentar os diagnósticos e recomendações, sem prejuízo de outras peças que possam contribuir para a clareza dos achados ou das constatações de auditoria; XXVII – Solicitação de informações e documentos: expediente padrão por meio do qual são ordinariamente requeridos processos, documentos, informações e acesso (físico ou digital, conforme o caso) a instalações, materiais, sistemas de informação e produtos de serviços, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria; XXVIII – Achado de Auditoria: constatação de qualquer fato significativo, digno de relato pelo Auditor de Controle Interno, decorrente da comparação da condição (situação encontrada ou existente) com o critério (situação correta ou esperada), podendo ser favorável (quando há conformidade entre o critério e a situação identificada) ou desfavorável (quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada, que pode configurar ato irregular), e constituído de quatro atributos essenciais: fato ou situação encontrada, critério, causa e efeito; XXIX – Evidências de Auditoria: são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelo auditor para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os



seguintes atributos: a) serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe; b) serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado. XXX – Papéis de Trabalho: são os documentos e registros dos fatos, informações e provas, obtidos pelos auditores no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames realizados e dar suporte à sua conclusão, críticas e recomendações; **CAPÍTULO II DAS AUDITORIAS** Seção I Finalidade, Objetivos, Objetos, Classificação e Princípios Art. 3º A finalidade básica da auditoria interna é avaliar os atos e fatos administrativos relacionados à gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal, contribuindo para que os processos de gestão sejam regulares, eficazes, eficientes e transparentes. Art. 4º São objetivos básicos da auditoria interna: I – revisar os controles internos administrativos, monitorar suas operações e recomendar melhorias aos mesmos; II – examinar as informações e operações contábeis, revisando os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar essas informações e operações, assim como realizar indagações específicas sobre itens individuais, testes detalhados de transações e conferência de saldos e procedimentos; III – verificar as atividades operacionais financeiras e não financeiras, observando sua economia, eficácia e eficiência; IV – examinar a conformidade dos atos, fatos e operações administrativas com as normas legais, regulamentos, princípios, políticas e diretrizes da Administração Municipal e demais regras procedimentais aplicáveis; V – avaliar a gestão de risco, identificar potenciais erros, fraudes e outros eventos que possam afetar a Administração Municipal na realização de seus objetivos com segurança razoável; assim como, verificar se a unidade auditada possui controles adequados para o tratamento desses riscos e recomendar melhorias para sua gestão, e; VI – avaliar o processo de governança, considerando o conjunto de diretrizes, medidas, mecanismos e práticas organizacionais de liderança, estratégia e controle definidos pela Administração Pública para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à realização de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade. Parágrafo único. A aplicação dos objetivos da auditoria interna poderá variar a depender do volume e da estrutura da unidade a ser auditada, do plano anual de auditoria e das solicitações de auditoria e, quando aplicável, dos responsáveis pela governança, sendo incluído um ou mais dos objetivos

previstos no caput. Art. 5º Constituem objetos da realização de auditoria: I – a gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal, assim como os seus respectivos sistemas eletrônicos de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa; II – as metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos do Município, assim como os resultados alcançados pelos administradores; III – os procedimentos e processos administrativos de despesa, incluindo os licitatórios, contratos, convênios, parcerias, acordos e outros instrumentos congêneres realizados pela Administração Municipal; IV – os relatórios, balancetes e demonstrações contábeis, fiscais e financeiras produzidos pela Administração Municipal; V – a aplicação dos recursos do Tesouro Municipal transferidos a entidades públicas ou privadas; VI – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município; VII – todos os atos relacionados a despesas com pessoal como remuneração, admissão, exonerações, licenças e afastamentos, e todo os demais atos correlacionados; VIII – atos e registros de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia das receitas, assim como o nascimento, a modificação ou a extinção de direitos e obrigações do Município; IX – os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento; X – outros objetos passíveis de auditoria definidos em lei e em normativa expedida pelo Controlador Geral do Município. Art. 6º Para efeitos deste Decreto, as auditorias são classificadas de acordo com a sua previsibilidade, finalidade e forma. § 1º Quanto à previsibilidade, as auditorias são: I – Programadas: são as previstas e relacionadas no plano anual de auditoria interna II – Não programadas ou extraordinária: são aquelas realizadas extraordinariamente por não estarem previstas no plano de auditoria interna; § 2º Quanto à finalidade, as auditorias são: I – Auditoria de Gestão: fiscalização que objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas de governo e de gestão, compreendendo, entre outros aspectos, o exame da execução orçamentária e financeira das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas, da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, assim como a verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais, e do atendimento às metas dos programas e ações de governo. II – Auditoria de



Conformidade: fiscalização que objetiva avaliar evidências para verificar se os atos e fatos de gestão obedecem às normas legais, os princípios, os regulamentos, as diretrizes e demais regras procedimentais aplicáveis. III – Auditoria Operacional ou de Desempenho: fiscalização utilizada para avaliar o funcionamento dos processos operacionais, os planos e programas de governo, as ações gerenciais, os projetos e as atividades da Administração Municipal, com a finalidade de aferir o desempenho e os resultados da gestão governamental, com base nos critérios da eficácia, eficiência, economicidade e efetividade. § 3º Quanto à forma, as auditorias são: I – direta: realizada direta e exclusivamente por Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, com suas respectivas equipes de apoio; II – indireta: executada por outros órgãos de controle com a participação de Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município; III – integrada ou compartilhada: executada sob a coordenação da Controladoria Geral do Município com a participação de outros servidores da Prefeitura ou de outro órgão de controle; IV – subsidiária: realizada por Auditores de Controle Interno da Controladoria Geral do Município, sob a orientação de órgãos especializados de controle interno ou externo, e; V – terceirizada: efetuada por auditores independentes ou instituições privadas de auditoria, contratados excepcionalmente e para um fim específico, na forma da lei. § 4º A realização da forma de auditoria terceirizada, prevista no inciso V do parágrafo 3º desse artigo, fica condicionada à supervisão e declaração expressa da Controladoria Geral do Município quanto a sua impossibilidade de execução direta ou compartilhada. Art. 7º. Os procedimentos de auditoria reger-se-ão, especialmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, efetividade, legitimidade, confidencialidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, objetividade, segregação de funções e competência. Seção II Dos Instrumentos de Fiscalização Art. 8º. Para a consecução dos objetivos institucionais, as equipes designadas para a realização das atividades de auditoria regulamentadas neste Decreto poderão adotar, dentre outros, os seguintes instrumentos de fiscalização: I – Inspeção; II – Levantamento; III – Monitoramento; IV – Análise de Conformidade Processual. Art. 9º. Constituem objetos da realização de inspeções: I – produtos de contratação de bens e serviços; II – registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis;

III – almoxarifados, inventários e outros procedimentos de gestão de materiais de consumo e permanente; IV – produtos ou objetos resultantes de ações, projetos e atividades realizados por meio de contratos, convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com organizações da sociedade civil; V – processos correccionais e patrimoniais; VI – sistemas eletrônicos de processamento de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa; VII – unidades e setores administrativos; VIII – alienações, concessões, permissões e locações da Administração Municipal; IX – atos de pessoal; X – outros objetos passíveis de inspeção definidos em lei e regulamento. Art. 10. Constituem objetos da realização de levantamentos: I – documentos e informações relacionados à: a) composição de preços que servirão de base para licitações e contratações pretendidas; b) constituição, organização e funcionamento da unidade auditada, incluindo regimentos, organograma, fluxograma de processos, manuais de rotinas e procedimentos e seus riscos e controles. II – objeto a ser fiscalizado, seus normativos e procedimentos aplicáveis; III – processos administrativos; IV – sistemas, programas, projetos, atividades e demais dados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal, contratos, convênios e instrumentos congêneres; V – outros objetos passíveis de levantamento definidos em lei e regulamento. Art. 11. Constituem objetos da realização de monitoramento: I – os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, de correição, ouvidoria, de pessoal, acesso à informação e o portal da transparência; II – as metas previstas no plano plurianual do Município, os indicadores e limites das obrigações constitucionais e legais, a execução dos programas, das ações, dos projetos e das atividades de governo, assim como os resultados alcançados pelos administradores; III – os atos e registros de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia de receita; IV – a gestão e o controle de custos da Administração Municipal; V – o processo de elaboração da prestação de contas do Prefeito Municipal e de outros titulares de secretarias e órgãos da Administração Municipal, promovendo as articulações necessárias ao exato cumprimento do dever legal; VI – os processos de sindicâncias, administrativos disciplinar, responsabilização de pessoa jurídica, tomadas de contas especiais e demais procedimentos correccionais realizados pela Administração Municipal, assim como os respectivos julgamentos, para fins de controle e avaliação



de resultados; VII – as recomendações expedidas pela Controladoria Geral do Município, as recomendações e decisões provenientes dos Órgãos de Controle Externo e dos demais órgãos públicos competentes, a fim de avaliar seus cumprimentos; VIII – outros objetos passíveis de monitoramento definidos em lei e regulamento. § 1º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, conforme inciso VII deste artigo, a Controladoria Geral do Município priorizará a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem em risco de danos ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela unidade auditada. § 2º As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema. § 3º O acompanhamento e a avaliação dos indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva, serão realizados de forma periódica e concomitante à execução dos atos. Art. 12. Constituem objetos da realização de análise de conformidade processual: I – os processos administrativos de despesa; II – os processos e atos de admissão de pessoal; III – os procedimentos e processos de sindicância, administrativo disciplinar e demais procedimentos correccionais; IV – os processos de prestação de contas de adiantamentos ou suprimentos de fundos; V – as prestações de contas dos ordenadores de despesa da Administração Municipal, assim como procedimentos de tomadas de contas eventualmente instaurados; VI – outros objetos passíveis de análise de conformidade processual definidos em lei e regulamento. Art. 13. Os resultados dos trabalhos de inspeção, levantamento, monitoramento e análise de conformidade processual, consubstanciados por meio de relatórios preliminares, serão encaminhados aos respectivos titulares da unidade auditada e, quando for o caso, às demais partes interessadas e responsáveis que, por sua natureza, devam ter conhecimento, sendo-lhes concedidos o prazo disposto no parágrafo 1º do artigo 48 deste Decreto para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações e cumprimento das recomendações, quando for o caso. Art. 14. É facultado às equipes de auditoria, no âmbito de sua atuação, a adoção de matrizes de referência para a elaboração de Matrizes de Planejamento, Matrizes de Achados e Matrizes de Responsabilização, nos moldes

estabelecidos em instrução normativa a ser expedida pelo Controlador Geral do Município. Parágrafo único. A utilização das matrizes de referência não impede a inclusão ou exclusão de documentos, técnicas e procedimentos considerados relevantes pela equipe de auditoria, sopesados de acordo com o objetivo e escopo delineados para a fiscalização. Seção III Autonomia e Objetividade Art. 15. A Controladoria Geral do Município atuará com autonomia técnica, integridade e idoneidade, permanecendo livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos. Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município deverá assegurar ao seu corpo funcional o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas atribuições, sem prejuízo das providências cabíveis para adequada estrutura de trabalho, quanto a recursos materiais e humanos. Seção IV Condução das Auditorias Art. 16. Os procedimentos de auditoria serão conduzidos pela respectiva equipe de auditoria em todas as suas etapas, de modo a garantir que sejam realizados de acordo com as normas aplicáveis, o alcance dos objetivos, a qualidade e resultados dos trabalhos. Parágrafo único. Os procedimentos de auditoria interna no âmbito da Administração Municipal serão prévios, concomitantes e subsequentes, a depender do planejamento e contexto de cada situação fática. Art. 17. A condução dos trabalhos será realizada pelo Auditor de Controle Interno coordenador da equipe de auditoria, a quem compete ainda: I – apresentar a equipe de auditoria, providenciando a entrega do ofício de apresentação da equipe de auditoria e da Ordem de Serviço ao dirigente da unidade a ser auditada; II – representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada, responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os auditados e emissão das solicitações de informações e documentos; III – orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos; IV – delegar atribuições aos demais membros da equipe e promover internamente diálogo transparente a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem aplicados, assim como dos seus resultados; V – revisar todo o trabalho de auditoria antes do relatório ser emitido; VI – revisar e entregar a versão final do relatório, com a anuência dos demais membros; VII – efetuar o controle e zelar pela



qualidade dos serviços em todas as fases da auditoria, assim como pelo cumprimento dos prazos. Parágrafo único. A equipe de auditoria é responsável, observados os limites das atribuições individuais, pelo atendimento das normas aplicáveis à realização de auditoria e pelas regras e procedimentos destinados a promover a qualidade dos seus trabalhos. Art. 18. Os integrantes da equipe de auditoria devem declarar impedimento nas situações que possam afetar seu julgamento ou o desempenho de suas atribuições e oferecer risco para a objetividade dos trabalhos, bem como consignar no processo de auditoria todas as dificuldades encontradas ao longo do trabalho. Parágrafo único. Nas hipóteses de afastamento ou impedimento legal do coordenador da equipe de auditoria, as correspondentes atribuições serão realizadas por Auditor de Controle Interno substituto, a ser designado por portaria expedida pelo Controlador Geral do Município. Art. 19. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais em curso, ou que possam ser realizados, o Auditor de Controle Interno designado como responsável pela equipe da auditoria deverá consultar o Controlador Geral do Município ou a quem este delegar sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso. Seção V Papéis de Trabalho Art. 20. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem: I – subsidiar o relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes, procedimentos e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria; II – documentar os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis; III – ser elaborados em meio físico ou eletrônico, organizados e arquivados de forma sistemática e racional; § 1º Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de Auditoria Interna aplicados, bem como do julgamento exercido e suporte das conclusões alcançadas. § 2º Análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos devem ter

sua integridade verificada sempre que forem anexados aos papéis de trabalho. Art. 21. Os papéis de trabalho das auditorias ficarão acessíveis à Controladoria Geral do Município, em arquivo intermediário, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos. Parágrafo único. As regras de acesso aos papéis de trabalho, a política de armazenamento e sua destinação após o prazo definido no caput serão disciplinados por meio de instrução normativa a ser expedida pelo Controlador Geral do Município. Seção VI Das Unidades Auditadas Art. 22. Estão sujeitos às ações e aos procedimentos de auditoria interna da Controladoria Geral do Município: I – as secretarias, órgãos e entidades da Administração Municipal; II – qualquer pessoa natural ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de natureza pecuniária; III – os atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, fiscais, operacionais, patrimoniais, incluindo os procedimentos e processos de despesa, licitatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres, os processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança; IV – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município; V – os sistemas eletrônicos de processamento de informações, plataformas eletrônicas de receita e despesa e o portal da transparência da gestão municipal; VI – os atos administrativos, bens e valores que estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal; VII – os atos de pessoal; VIII – os procedimentos e processos de sindicância, disciplinares, tomada de contas especial, responsabilização de pessoas jurídicas e demais procedimentos correccionais; IX – outros atos e fatos correlacionados, previstos em lei e regulamento. Art. 23. São deveres das unidades auditadas perante à Controladoria-Geral do Município: I – assegurar aos Auditores de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município e suas respectivas equipes de apoio acesso às suas dependências e instalações, seus processos, documentos, sistemas e banco de dados informatizados, e demais informações para realização de seus trabalhos, não podendo ser sonegado, a qualquer pretexto, sob pena de responsabilização; II – atender, em caráter prioritário e no prazo indicado, às demandas e solicitações da Controladoria Geral do Município, assim como disponibilizar espaço físico e demais condições

indispensáveis ao exercício das suas competências; III – manifestar-se formalmente em resposta a cada constatação, achado de auditoria e recomendação contidos nos relatórios de fiscalização, auditoria e controle recebidos; IV – adotar medidas que objetivem o cumprimento de determinações e recomendações decorrentes das fiscalizações, auditorias e controles realizados pela Controladoria Geral do Município; V – cumprir normas, portarias, instruções normativas e quaisquer outros atos que expressamente sejam aplicados, e; VI – adotar medidas de prevenção e correção de atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos. Parágrafo único. Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assunto de caráter sigiloso, de origem constitucional ou legal, deverá ser concedido tratamento especial de manuseio, de acordo com o estabelecido em instrução normativa a ser expedida pelo Controlador Geral do Município. CAPÍTULO III PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA Art. 24. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) será elaborado por comissão designada em portaria expedida pelo Controlador Geral do Município e submetido à apreciação do Chefe do Poder Executivo do Município de Imperatriz, que deverá aprová-lo em até 30 (trinta) dias, ressalvadas desta exigência temporal as situações excepcionais devidamente justificadas. § 1º Na elaboração do plano referido no caput será considerado o tempo e os recursos necessários para a efetivação dos trabalhos, os critérios de materialidade, a relevância, o risco e a oportunidade e, demonstrará a relação das auditorias a serem realizadas no exercício subsequente, contendo, pelo menos as seguintes informações: I – indicação da unidade auditada; II – tipo de auditoria de acordo com sua finalidade e forma; III – objeto da auditoria; IV – objetivo da auditoria; V – volume estimado de recursos a serem examinados, quando for o caso, e; VI – prazo e cronograma das auditorias a serem realizadas. § 2º O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) deve ser elaborado com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados no período objeto do plano, devendo considerar os riscos significativos a que a unidade auditada está exposta e os seus processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, sua estrutura e outros fatores pertinentes. Art. 25. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) poderá ser alterado ao longo de sua execução, considerando a possibilidade de mudanças no contexto da Administração Municipal, a exemplo de alterações no planejamento

estratégico, na revisão dos objetivos, nas alterações significativas de áreas de maior risco ou condições externas. Art. 26. Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo do Município de Imperatriz e ao Controlador Geral do Município determinar a inclusão de novas fiscalizações e auditorias nos respectivos planos, ensejando reprogramação em função da disponibilidade de equipes de auditoria. Parágrafo único. As auditorias não programadas ou que não constem do Plano de Auditoria Interna poderão ser realizadas extraordinariamente, em atendimento às demandas específicas apresentadas nos termos do artigo 29, incisos II a VI, deste Decreto. Art. 27. A Controladoria Geral do Município estabelecerá canal permanente de comunicação com a Ouvidoria Geral do Município, assim como com outras instâncias públicas que detenham a atribuição de recebimento e processamento de denúncias e reclamações, de forma a subsidiar a elaboração do Plano de Auditoria Interna. § 1º A Controladoria Geral do Município poderá levantar e requisitar outras informações à Administração Municipal para subsidiar a elaboração do plano e a realização dos trabalhos de auditoria. § 2º Nenhum processo, documento ou informação requisitada pela Controladoria Geral do Município e pelos Auditores de Controle Interno no exercício de suas atividades funcionais poderá ser sonegado, sob pena de responsabilidade administrativa. CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA Seção I Fases Art. 28. As auditorias observarão as seguintes fases: I – iniciativa e instauração; II – planejamento; III – execução; IV – emissão de relatório preventivo, quando necessário; V – emissão de relatório preliminar; VI – emissão de relatório conclusivo; VII – deliberação. Seção II Iniciativa e Instauração Art. 29. As auditorias poderão ser iniciadas em decorrência de: I – aprovação do Plano de Auditoria Interna; II – determinação formal do Prefeito Municipal ou do Controlador Geral do Município; III – solicitação dos titulares da Administração Municipal; IV – solicitação ou recomendação dos órgãos responsáveis pelo Controle Externo, do Poder Judiciário e Ministério Público; V – representação dos Auditores de Controle Interno ao verificarem fatos relevantes que configurem indício de irregularidade, e; VI – denúncias. Art. 30. A realização de auditoria com iniciativas previstas nos incisos III ao VI do artigo 29 deste Decreto está condicionada à solicitação prévia, formal e motivada à Controladoria Geral do Município, especificando o escopo (objeto e objetivos) e

mediante a apresentação de elementos indicativos do risco, materialidade, relevância e oportunidade. Parágrafo único. As solicitações previstas no caput serão avaliadas pelo Controlador Geral do Município e, em caso de aprovação, encaminhadas à comissão estabelecida no artigo 24 deste Decreto para planejamento, execução e emissão de relatório. Art. 31. A instauração da auditoria será efetuada mediante a expedição de documento intitulado Ordem de Serviço e autuação em processo administrativo próprio, ao qual deverá ser juntada todas as peças documentais relacionadas aos procedimentos de auditoria, incluindo os respectivos programas, relatórios e papéis de trabalho. § 1º Compete ao Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, a expedição da Ordem de Serviço destinada à equipe formalmente designada, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: I – o número da ordem de serviço; II – a unidade a ser auditada; III – o tipo, objeto e objetivo da auditoria; IV – a identificação do coordenador e demais membros da equipe de auditoria, assim como do responsável pela supervisão dos trabalhos; V – o período de tempo abrangido pela auditoria; VI – o prazo inicial e final estimados para realização da auditoria, considerando o período de planejamento, execução e elaboração e entrega do relatório preliminar, com possibilidade de eventual prorrogação, se necessária, e; VII – outros elementos que considerar necessários. § 2º Dependendo do volume e complexidade do trabalho de auditoria ser realizado, a equipe de auditoria poderá ser substituída por um único Auditor de Controle Interno, devidamente designado por portaria. § 3º A instauração da auditoria será comunicada previamente à sua execução, por meio de ofício, ao Prefeito Municipal e ao titular da unidade auditada, contendo, em anexo, uma cópia da respectiva Ordem de Serviço. § 4º O Controlador Geral do Município poderá dispensar a comunicação prévia da auditoria ao titular da unidade auditada, caso entenda que a dispensa seja necessária para o atendimento à finalidade da auditoria. § 5º O ofício mencionado no parágrafo 3º deste artigo informará à unidade auditada o objetivo e a deliberação que originou a fiscalização, a data provável para apresentação da equipe, e poderá solicitar, quando for o caso, além de documentos e informações, disponibilização de ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe e designação de um servidor da unidade para contato. § 6º Instaurada a auditoria, seus procedimentos deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias. Seção III Planejamento Art. 32. O

planejamento das atividades de auditoria é a fase destinada a orientar a execução dos seus procedimentos, sendo desenvolvido um programa de auditoria pela equipe designada para a sua realização e submetido à apreciação do Controlador Geral do Município que o aprovará antes de sua execução. § 1º Para fins de estimativa dos prazos de planejamento da auditoria, caso necessário, poderão ser realizados levantamentos preliminares pela equipe de auditoria, a fim de melhor conhecer a atividade auditada e/ou unidade auditada, seus riscos e controles, e o detalhamento dos procedimentos imprescindíveis ao alcance do objetivo pretendido. § 2º O programa de auditoria deve descrever os procedimentos e métodos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações, descrever o cronograma de sua execução, consistindo ainda, entre outras etapas, em: I – delimitar o escopo da auditoria (tipo, objeto e objetivo); II – identificar a equipe de auditoria e da portaria que autoriza a fiscalização; III – informar o período de tempo abrangido pela auditoria; IV – estabelecer as etapas dos trabalhos e o respectivo cronograma de execução; V – elaborar as questões de auditoria; VI – levantar os testes e procedimentos de auditoria a serem aplicados, e; VII – identificar os possíveis achados. § 3º O documento pertinente ao programa de auditoria pode ser elaborado em forma de matriz de planejamento e, em caso de auditoria que tenha procedimentos, riscos e controles similares, pode-se aplicar um programa padrão de auditoria adotado e disponibilizado pela Controladoria Geral do Município. § 4º Durante os exames, a equipe de auditoria poderá avaliar a conveniência e oportunidade e ampliar os testes e procedimentos de auditoria quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário. Art. 33. A análise dos riscos da auditoria interna será realizada na fase de planejamento dos trabalhos, avaliando-se a possibilidade de não se atingir, de forma satisfatória, o objetivo da fiscalização, devendo ser considerando e registrado, especialmente, os seguintes aspectos: I – a verificação e comunicação de eventuais limitações ao alcance dos procedimentos da auditoria interna a serem aplicados, ponderando o volume ou a complexidade das transações e das operações, dentre outros motivos; II – a extensão da responsabilidade do auditor no uso dos trabalhos de especialistas. Art. 34. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do documento que formaliza o programa de auditoria. Seção IV Execução Art. 35. A execução da

auditoria compreende: I – reunião de abertura dos trabalhos; II – captação de informações e documentos; III – aplicação dos instrumentos, testes e procedimentos previstos no programa de auditoria; IV - outras medidas necessárias para subsidiar a auditoria, podendo, inclusive, o Auditor de Controle Interno valer-se de perícias. § 1º A reunião de abertura dos trabalhos, que deverá ser registrada em documento formal, tem por finalidade: I – comunicar aos responsáveis da unidade auditada que a auditoria foi iniciada; II – apresentar a equipe de auditoria ao responsável pela unidade auditada, ou representante por ele designado; III – informar o tipo de auditoria, objeto e objetivo dos trabalhos a serem desenvolvidos, dentre outras informações que entenderem necessárias acerca de sua execução; IV – identificar o representante da unidade auditada que possa atuar como interlocutor da equipe de auditoria; § 2º Em todas as fases da auditoria, a captação de informações e documentos, e os acessos pretendidos serão efetivados por solicitação própria emitida pelo coordenador da equipe, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, sem prejuízo da utilização do meio convencional, no prazo disposto no parágrafo 2º do artigo 48 deste Decreto. § 3º Todas as solicitações de informações e documentos devem ser enviadas com cópia ao titular da unidade auditada. § 4º Durante a fase de execução, os procedimentos previstos no programa de auditoria serão efetuados para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações e podem incluir, dentre outros: I – Mapeamento de processos: elaboração de fluxograma ilustrativo de um processo de trabalho para decompô-lo em sua sequência de atividades; II – Inspeção in loco: verificação da existência de registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis podendo ser realizado por amostragem; III – Entrevista: formulação de perguntas escritas ou orais ao pessoal da unidade auditada ou a ela vinculado para obtenção de dados e informações; IV – Análise documental: verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências; V – Questionário de controle interno: aplicação de perguntas escritas para a compreensão geral do sistema e dos controles internos da unidade auditada; VI – Exame de registros: verificação dos registros constantes de controles internos, para determinar a validade de operações; VII – Conferência de cálculos: verificação e análise das memórias de cálculo que deram origem a registros, manuais ou informatizados; VIII – Confirmação de terceiros: obtenção

de informações relevantes com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da auditoria; IX – Rastreamento de transações: investigação do fluxo original dos dados que permite o exame da integridade de registros em sistemas de informação; X – Procedimentos de revisão analítica: avaliação de informações por meio de comparações e análise de relacionamentos entre dados, buscando a identificação de situações ou tendências atípicas; XI – Testes substantivos: obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábeis e administrativos da unidade auditada. § 5º Ao determinar a extensão de um teste de auditoria ou um método de seleção de itens a serem testados podem ser empregadas técnicas de amostragem. § 6º. Ao usar método de amostragem, estatística ou não, deve-se projetar e selecionar uma amostra que possa proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada. Art. 36. Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, para os quais a equipe designada deverá identificar e analisar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos da auditoria, mediante processo de comparação entre a condição (situação encontrada ou existente) e um critério (situação correta ou esperada). § 1º Para aspectos de conformidade, o critério pode ser oriundo de legislação, regulamentos, cláusulas contratuais, convênios e outros ajustes, jurisprudência e entendimento doutrinário. § 2º Para aspectos operacionais, o critério pode ser o indicador estratégico ou operacional que a gestão está utilizando para gerenciar os riscos relevantes para atingir seus objetivos ou um referencial aceito como benchmarking para a atividade auditada, como padrões e boas práticas. § 3º Os achados, as conclusões e os resultados dos trabalhos de auditoria interna deverão ser baseados em análises e avaliações apropriadas, devidamente comprovados e sustentados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Art. 37. O coordenador da equipe de auditoria poderá realizar reunião de encerramento com o objetivo de discutir conclusões e recomendações com o responsável pela atividade auditada. § 1º A reunião de encerramento terá por objetivo comunicar a finalização dos trabalhos de auditoria, assegurar a efetiva disponibilização e precisão das informações e documentos, bem como melhorar as relações com as unidades auditadas, devendo ser documentada caso surja alguma controvérsia. § 2º O



Controlador Geral do Município poderá participar da reunião de encerramento para reforçar os achados de auditoria. Seção V Relatório Preventivo de Auditoria Art. 38. Em qualquer fase do procedimento de auditoria poderá ser emitido Relatório Preventivo de Auditoria, conforme disposto no inciso XXIII do artigo 2º deste Decreto. § 1º Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, encaminhará o Relatório Preventivo de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, no prazo disposto no parágrafo 1º do artigo 48 deste decreto, contados do recebimento do respectivo Relatório. § 2º Na hipótese de não detecção de achados de auditoria desfavoráveis como resultado preliminar, dependendo da finalidade do procedimento de fiscalização, será proposto o arquivamento do processo de auditoria ao Controlador Geral do Município, a quem competirá a decisão final. Seção VI Relatório Preliminar de Auditoria Art. 39. Os resultados preliminares decorrentes da realização de auditoria serão expressos em Relatório Preliminar de Auditoria que deverá ser preciso, objetivo, claro, conciso, relevante, completo e tempestivo, contendo a seguinte estrutura: I – Folha de rosto; II – Introdução, contendo o objeto e objetivo da auditoria, a deliberação que originou a fiscalização, a menção à observância dos padrões de auditoria, o volume de recursos fiscalizados e, se houver, as limitações inerentes à auditoria; III – Os resultados dos procedimentos de auditoria contendo os achados de auditoria descritos com critérios, condição, causa, efeito, eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria e a fonte do recurso, quando for o caso; IV – Conclusão contendo avaliação quanto ao alcance do objetivo da auditoria, síntese dos achados de auditoria, recomendações e as opiniões que entender necessárias; V – Anexos do Relatório, se houver. § 1º A estrutura do relatório prevista no caput poderá ser revisada e alterada pelo Controlador Geral do Município por meio de instrução normativa a ser editada. § 2º Os achados de auditoria desfavoráveis e menos complexos podem prescindir da descrição da causa e do efeito sendo suficiente a explanação da condição e do critério. § 3º As recomendações serão baseadas nos achados e nas conclusões da equipe de auditoria. Art. 40. O Relatório Preliminar de Auditoria será remetido ao Controlador Geral

do Município para deliberação. Art. 41. Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, encaminhará o Relatório Preliminar de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, no prazo disposto no parágrafo 1º do artigo 48 deste Decreto, contados do recebimento do respectivo Relatório. § 1º Na hipótese de não detecção de achados de auditoria desfavoráveis como resultado preliminar, dependendo da finalidade do procedimento de fiscalização, será proposto o arquivamento do processo de auditoria ao Controlador Geral do Município, a quem competirá a decisão final. § 3º A delegação referida no caput não exime o delegado da comunicação ao Controlador Geral do Município sobre os escopos e respectivos resultados das auditorias, de forma sintética ou analítica, conforme a necessidade. Art. 42. O Controlador Geral do Município pode determinar novas diligências, sempre que julgar necessária a complementação dos procedimentos de execução, observando, em todo caso, o escopo da auditoria e a independência funcional dos Auditores de Controle Interno e das equipes de auditoria. Seção VII Relatório Conclusivo de Auditoria Art. 43. Os resultados decorrentes da realização de auditoria, após o cumprimento do prazo para manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, conforme previsto no artigo 41 deste Decreto, serão expressos em Relatório Conclusivo de Auditoria. Parágrafo único. A manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser avaliados e incorporados no Relatório Conclusivo como um dos elementos de cada achado, individualmente, constando como resultado da avaliação as seguintes hipóteses: I – sanado: quando houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda que comprove a sua correção; II – parcialmente sanado: quando houver elementos suficientes na manifestação que, parcialmente, justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a sua correção, ou; III – não sanado: quando não houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove a



sua correção. Seção VIII Deliberação Art. 44. O Relatório Conclusivo de Auditoria será remetido ao Controlador Geral do Município para deliberação final, contendo as seguintes propostas de encaminhamento, conforme o caso: I – encerramento e arquivamento do processo de auditoria sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, acatamento total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada; II – expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão; III – instauração de Tomada de Contas Especial (TCE) pelo órgão competente, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação; IV – conversão da auditoria em Tomada de Contas Especial (TCE), quando houver nos autos elementos suficientes para identificação dos responsáveis e quantificação do dano, ou o atual titular da unidade auditada for indicada como responsável pelo dano; V – encaminhamento ao Tribunal do Contas do Estado do Maranhão (TCE - MA), respeitando o disposto no Parágrafo Único do artigo 65 da Lei nº 8.258, de 2005 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão); VI – encaminhamento ao Tribunal do Contas da União (TCU), respeitando o disposto no parágrafo 1º e caput do artigo 51 da Lei nº 8.443, de 1992 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União); VII – encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM) quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração administrativa disciplinar, bem como para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal, quando for o caso; VIII – a conversão da auditoria em procedimento administrativo de responsabilização (PAR), quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal, nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013. § 1º Todos os relatórios conclusivos de auditoria, independentemente de seu resultado, serão encaminhados, preferencialmente, em formato digital, para ciência do titular da unidade auditada, Prefeito Municipal e das demais partes interessadas e responsáveis, quanto às deliberações e aos prazos para cumprimento determinados pelo Controlador Geral do Município. § 2º Para efeito do disposto nos incisos V e VI desse artigo, no caso de auditoria de gestão, o respectivo relatório será encaminhado ao Tribunal de Contas

correspondente ao contexto, para juntada à prestação de contas de exercício da unidade auditada, independente da detecção ou não de achados de auditoria desfavoráveis. Art. 45. O Controlador Geral do Município poderá determinar a revisão de opinião constante do Relatório Conclusivo de Auditoria caso ocorra alguma das hipóteses mencionadas no inc. XXV do artigo 2º deste Decreto. Parágrafo único. O titular da unidade auditada e as partes interessadas e responsáveis poderão encaminhar à Controladoria Geral do Município, para avaliação, as providências adotadas ou justificativas não apresentadas oportunamente, no prazo disposto no parágrafo 1º do art. 48 deste Decreto, contados da ciência do Relatório Conclusivo de Auditoria. CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 46. Compete, ainda, à Controladoria Geral do Município: I – recomendar à autoridade competente a sustação, revogação ou anulação de ato, procedimento e processo administrativo de despesa, considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, inclusive no curso de auditorias; II – expedir instruções normativas e manuais para a fiel execução deste Decreto, assim como elaborar orientações técnicas e súmulas com a finalidade de subsidiar a atuação dos titulares da Administração Municipal no exato cumprimento do ordenamento jurídico vigente; III – emitir, quando solicitada pela Administração Municipal, manifestação a respeito de matérias controversas relacionadas à sua competência. Art. 47. Os produtos dos trabalhos de auditoria interna regulamentados neste Decreto serão: I – assinados pelos Auditores de Controle Interno; II – encaminhados, preferencialmente, em meio digital por mensagens de correio eletrônico institucional, sem prejuízo do seu encaminhamento por meio convencional, quando necessário. Art. 48. Os prazos fixados neste Decreto contam-se a partir do primeiro dia útil após o recebimento da solicitação por parte do responsável ou interessado e são aplicáveis a qualquer solicitação de documentos e informações demandada pela Controladoria Geral do Município, mediante via digital ou convencional, aos agentes públicos da Administração Municipal, assim como a outras pessoas sujeitas ao exercício de sua fiscalização, auditoria e controle. § 1º Fica estipulado o prazo de 10 (dez) dias úteis para o encaminhamento de manifestações, esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações ou achados, quando for o caso, prorrogáveis por igual período, desde que ocorra pedido fundamentado apresentado dentro do

prazo originalmente estabelecido, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado. § 2º Fica estipulado de prazo de 48 (quarenta e oito) horas para encaminhamento das informações e documentos solicitados, bem como para acessos pretendidos pela equipe responsável pela fase de execução da auditoria, na hipótese prevista no inciso II e parágrafo 2º do artigo 35 deste Decreto, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado. § 3º No caso de desatendimento dos prazos fixados neste Decreto, deve ser formalizada a reiteração pelo Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, com o alerta que o reiterado descumprimento será registrado no relatório de auditoria, e os agentes responsáveis poderão responder pelos seus atos, conforme legislação pertinente. Art. 49. Compete ao Controlador Geral do Município providenciar: I – sistemas informatizados para os registros e gerenciamentos das fiscalizações, auditorias e controle, planejados e executados no âmbito da competência do órgão; II – recursos materiais, subsídios e ferramentas que possibilitem a melhoria contínua das atividades de auditoria e garantirão maior qualidade e fundamentação dos trabalhos, tais como: a) meios e fontes de informação e consultas, inclusive banco de dados, podendo celebrar parcerias com outras instituições públicas; b) meios de locomoção, instrumentos de trabalho e outros suportes institucionais para a execução das atividades de auditoria e; b) ações de capacitação voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais. Art. 50. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Imperatriz. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 19 DE JANEIRO DE 2024. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Código identificador: hmxhzo28to20240130110115

DECRETO N.º 012/2024

Dispõe sobre alterações aos decretos nº 093 de 17 de agosto de 2020 e 038 de novembro de 2014, que dispõe sobre a regulamentação e pactuação de convênios para implantação de descontos consignados em folha de pagamento dos servidores municipais. O PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, no uso da competência que lhe confere o artigo 15, V, da Lei

Orgânica Municipal. RESOLVE: Art. 1º. Revogar o inciso XI do Art. 2º, inciso I. do artigo 4º, 5º do Art. 4º e Art.6º do decreto nº 093 de 17 de agosto de 2020.. Art. 2º. Os dispositivos indicados, a seguir, do Decreto nº 093 de 17 de agosto de 2020, passam a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos: “Art. 4º

Amortização das operações com Cartão de Benefício Consignado mediante cartão bandeirado e aplicativo, concedidos por Administradoras de Cartão e Instituições de pagamento, para o financiamento da compra de bens e a contratação de serviços, além de saques, serviços creditícios e financeiros, desde que respeite o limite máximo de 96 (noventa e seis) parcelas mensais sucessivas. [...]” “Art. 5º-A. Os servidores poderão realizar a portabilidade dos cartões de crédito consignado ou cartões benefícios, de uma consignatária para outra que lhe convier, mediante os procedimentos operacionais a serem realizados através do módulo específico do sistema eletrônico de consignações, conforme a seguir: I - a consignatária proponente, que realizará a migração da reserva de margem de outra consignatária para si, iniciará o processo de migração de reserva de cartão, mediante autorização do servidor por senha ou outro meio eletrônico autorizado pelo Consignante, selecionando no Sistema de Consignações a reserva que deseja migrar; II - a consignatária credora, que detém a reserva da margem a ser migrada, terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas para informar o saldo devedor da reserva através do Sistema; III - a consignatária proponente deverá informar o pagamento do saldo devedor, anexando o comprovante no Sistema no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas; IV - após a confirmação do pagamento do saldo devedor, a consignatária credora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar baixa na reserva de margem por meio do Sistema. § 1º Em caso de não atendimento dos prazos estabelecidos neste artigo, a Secretaria Municipal de Administração poderá determinar a restrição ou bloqueio de acesso ao Sistema de Consignações. § 2º As reservas de margem de cartão de crédito e de cartão de benefícios que estejam há mais de 12 (doze) meses sem efetivação de desconto, serão automaticamente baixadas pelo Sistema de Consignações.” “Art. 6º-A. A soma das consignações compulsórias com facultativas não poderá exceder a 55% (cinquenta e cinco por cento) dos rendimentos brutos mensais dos consignados, devendo as consignações



facultativas obedecer aos seguintes limites máximos: a) 10% (dez por cento) para operações com cartão de benefício consignado; b) 15% (quinze por cento) para operações com cartão de crédito consignado; c) 30% (trinta e cinco por cento) para demais consignações facultativas.

§1º Ficam excluídos para o cômputo da margem consignável prevista neste Decreto, parcelas referentes a diárias, férias, décimo terceiro, auxílio transporte, auxílio alimentação, ajudas de custos, diferenças remuneratórias, e outras parcelas que não integrem a remuneração do servidor. §2º A Secretaria de Administração do Município, publicará ato normativo regulamentando as verbas que devem ser consideradas para o cálculo da margem consignável, inclusive com exemplo."

"Art. 6º-B. Caso a soma das consignações facultativas com compulsórias exceda o limite definido Art. 6º-A deste Decreto, serão suspensos os descontos das consignações facultativas, respeitada a seguinte ordem de prioridade dos descontos:

I - financiamento de casa própria através da Prefeitura; II - empréstimo pessoal; III - cartão de Benefício Consignado;

IV - empréstimo ou financiamentos rotativos feitos por intermédio de cartões de crédito; V - seguro de vida; VI - contribuição de plano de saúde e odontológico; VII - contribuição para previdência privada; VIII - contribuição para entidade de classes, associações, clubes e sindicatos dos servidores do Município." Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 020 de 17 de fevereiro de 2022. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 24 DE JANEIRO DE 2024. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Código identificador: tsdzpcww4ns20240130110118

PORTARIA

PORTARIA N.º 12.140 DE 30 DE JANEIRO DE 2024

Dispõe sobre cessão de servidor público efetivo, e dá outras providências. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, FRANCISCO DE

ASSIS ANDRADE RAMOS no uso de suas atribuições legais, e com fundamento nos Arts. 85 e 86 §2º, da Lei 1.593/2015 (Estatuto do Servidor Público Efetivo do Município de Imperatriz). RESOLVE: Art. 1.º Autorizar a cessão da servidora efetiva GEOVANNYA DE JESUS SOARES DA SILVA VIANA, matrícula N° 46.178-4, Professor Nível III/PEDAGOGIA, pertencente ao quadro de pessoal desse Município, com lotação na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação junto a Prefeitura Municipal de Vila Nova dos Martírios/MA, com ônus para o órgão cessionário. Art. 2.º Esta cessão terá validade até 31.12.2024. Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação nos placares da Prefeitura Municipal de Imperatriz. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, EM 30 DE JANEIRO DE 2024, 171º ANO DA FUNDAÇÃO DE IMPERATRIZ. FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS Prefeito Municipal

Publicado por: PAULO HENRIQUE ROCHA SILVA

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

Código identificador: zfb5kxj5j3m202401301101154

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO N° 055/2023 - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO N° 055/2023 - SRP – CPL A Comissão Permanente de Licitação torna público aos interessados que em sessão realizada no dia 01 de dezembro de 2023 às 15:38(quinze horas e trinta e oito minutos), na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO 055/2023 - SRP tendo como OBJETO: Aquisição eventual e futura de materiais de consumo e permanentes de informática para atender às necessidades da SEMUS e coordenações HMI, HMII, UPA São José, DAPS, SAMU 192, Rede de Saúde Mental, CEMI, DVS e CEO. Foram declaradas vencedoras do certame as empresas: GRAFICA E EDITORA BRASIL LTDA, SISTERPEL SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA, MAPE





COMERCIALIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA, TOMADA 1 AUDIOVISUAL LTDA, 3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA, ONLY STYLE COMERCIAL DE PRODUTOS ELETRÔNICOS LTDA, SEVENTEC TECNOLOGIA E INFORMÁTICA LTDA, VIA RADIO TECNOLOGIA EM TELECOMUNICAÇÕES LTDA, MR DE OLIVEIRA CHAVES LTDA, INFO DIRECT COMERCIAL LTDA, PRINT SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA, OLIVEIRA CASTRO SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA, ELTEK DISTRIBUIDORA DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, LLG COMÉRCIO SERVIÇOS E ALIMENTOS LTDA, LUGATH COMÉRCIO LTDA, HMA COMÉRCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS LTDA, SECOND SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA LTDA, GABRIELA SÃO BERNARDO FERREIRA DE MELO, A C P COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, SMART SOLUTIONS - SOLUÇÕES INTELIGENTES EM COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, ALEXANDRE FREIRE, HYPER TECHNOLOGIES COMÉRCIO DE INFORMÁTICA E SERVIÇOS LTDA, RM SOLUÇÕES & TECNOLÓGICAS LTDA, BT COMÉRCIO INTELIGENTE LTDA, ASSUNÇÃO & LAVOR TECNOLOGIA LTDA, SUNGRID INDÚSTRIA COMÉRCIO DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, GELD COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, LRF DISTRIBUIDORA LTDA, 49.922.797 MARIA CLARA DA COSTA SOUSA, NORTE SOLUÇÕES COMÉRCIAIS LTDA, R&A COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS LTDA e ALPHA ELETRÔNICOS DO BRASIL LTDA. Whigson de Sousa Cunha Júnior – Pregoeiro.

Publicado por: LENYSE VIANA ALVARENGA

AUXILIAR DE PREGOEIRO

Código identificador: srkb7jvwgom20240130130131

AVISO DE CONCORRÊNCIA

AVISO ADIAMENTO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2023 - CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO DE ADIAMENTO DE ABERTURA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2023 - CPL A Comissão Permanente de

Licitação de Imperatriz – MA, torna público por ordem do Sr. Secretário Municipal de Educação, Sr. José Antônio Silva Pereira, através do ofício nº 008/2024 o ADIAMENTO da CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2023 – CPL OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O PROJETO DE CONSTRUÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL NO BAIRRO VILA LOBÃO - IMPERATRIZ/MA. Remarcando a ABERTURA para o dia: 07 de fevereiro de 2024 às 09:00h (nove horas). CÓDIGO UASG: 453204. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global. INFORMAÇÕES: Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara. Imperatriz (MA). OBTENÇÃO DO EDITAL: O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados, no horário das 08h às 14h, na Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada na Rua Urbana Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA) para consulta gratuita, podendo ser obtido através do site www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes e www.gov.br/compras, ou mediante pagamento no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM (emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária). José Antônio Silva Pereira - Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: LENYSE VIANA ALVARENGA

AUXILIAR DE PREGOEIRO

Código identificador: bfs5y2dg3js20240130130133





SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO

RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 01

Table with columns for months (FEV, MAR, ABR, MAI, JUN, JUL, AGO, SET, OUT, NOV, DEZ) and rows for various financial metrics like RECEITA BRUTA COM FISCAL, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA, and TRATAMENTO DE RESTOS À PAGAR. Includes a summary table at the bottom with columns for 2023 and 2022.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: dlzsd6jjem020240130190118

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 02

Table with columns for months (FEV, MAR, ABR, MAI, JUN, JUL, AGO, SET, OUT, NOV, DEZ) and rows for detailed financial metrics like RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES, and RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE EMPENHO. Includes a summary table at the bottom.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: 4775nt9igo20240130190142

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 03

Table with columns for months (FEV, MAR, ABR, MAI, JUN, JUL, AGO, SET, OUT, NOV, DEZ) and rows for detailed financial metrics like RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE EMPENHO, and RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE EMPENHO. Includes a summary table at the bottom.

Publicado por: ERICK JONAS





TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: lgmye5wsskq20240130190110

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 04

Table with columns for RECEITAS, DESPESAS, and BALANÇO. Includes sub-sections for RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: leuvdulqrty20240130190134

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 05

Table with columns for RECEITAS, DESPESAS, and BALANÇO. Includes sub-sections for RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: gnbifcs96b20240130190111

RGF 3º Quadrimestre de 2023 - Anexo 06

Table with columns for RECEITAS, DESPESAS, and BALANÇO. Includes sub-sections for RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: 3hf6l1cwxol20240130190131

RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 01

Table with columns for RECEITAS, DESPESAS, and BALANÇO. Includes sub-sections for RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS.





PREFETURA MUNICIPAL DE BIMBA DE RORAIMA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Table with columns: PERÍODO, SALDO ANTERIOR, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS, INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 03

Main table for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 03, showing financial data for various categories from January to December 2023.

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04

Main table for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04, showing financial data for various categories from January to December 2023.

Continuation of the RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04 table, showing financial data for various categories from January to December 2023.

Continuation of the RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04 table, showing financial data for various categories from January to December 2023.

Continuation of the RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 04 table, showing financial data for various categories from January to December 2023.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: 47ugyzt3e720240130190133

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: bpr6tci2bts20240130190157



Table with financial data for Imperatriz, including columns for various accounts, amounts, and percentages. Includes sub-headers like 'PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ' and 'RECEITAS DE EXERCÍCIO DE 2023'.

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 10

Detailed financial table for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 10. Columns include 'EXERCÍCIO', 'RECEITA', 'DESPESA PREVIDENCIÁRIA', 'PREVIDENCIÁRIA', 'RESULTADO PREVIDENCIÁRIO', and 'SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO'.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: g06nkzpg820240130190130

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 11

Detailed financial table for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 11. Columns include 'RECEITAS', 'DESPESAS', 'RESULTADO', and 'SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO'.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: pqymcimisf120240130190127

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 12

Detailed financial table for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 12. Columns include 'RECEITAS REALIZADAS', 'DESPESAS REALIZADAS', and 'SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO'.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: r3rw7qtrox920240130190149





Table with financial data including BALANÇO ORÇAMENTÁRIO, RECEITAS, DESPESAS, and various sub-items with their respective values.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: ip04ok3knvn20240130190149

RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 09

Table with financial data for RREO 6º Bimestre de 2023 - Anexo 09, including RECEITAS, DESPESAS, and various sub-items.

Publicado por: ERICK JONAS
TECNICO EM CONTABILIDADE
Código identificador: rq2asoqby520240130190148

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS

AVISO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

CONTRATANTE: Município de Imperatriz/MA por meio do Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz/MA. CONTRATADO: MARIA DE LOURDES OLIVEIRA DE CARVALHO, CPF nº 425.210.763-68. Processo nº 02.19.00.0615/2023 - SEMUS, de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023, tudo em conformidade com o a Lei 14.133/21 e o presente Processo de Inexigibilidade. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Locação de Imóvel para funcionamento da Unidade Básica de Saúde

Planalto, localizado na Avenida Imperatriz, Loteº 01, Quadra 14, Bairro Parque Planalto, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde desta cidade de Imperatriz. TERMO DE JUSTIFICATIVA: 08/02/2023. RATIFICAÇÃO: 24/11/2023 – DORALINA MARQUES DE ALMEIDA (Secretária Municipal de Saúde). CONTRATO Nº 140/2023, VALOR GLOBAL: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). Ordenadora de Despesas/SEMUS – DORALINA MARQUES DE ALMEIDA.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES
ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS
Código identificador: uyfa1rx3p20240130130151

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 140/2023-SEMUS
CONTRATANTE: Município de Imperatriz/MA por meio





do Fundo Municipal de Saúde de Imperatriz/MA. CONTRATADA: MARIA DE LOURDES OLIVEIRA DE CARVALHO, CPF nº 425.210.763-68. MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação nº 001/2023 – SEMUS. Processo nº 02.19.00.0615/2023 - SEMUS. Contrato nº 140/2023-SEMUS. OBJETO: O presente contrato tem por objeto a Locação de Imóvel para funcionamento da Unidade Básica de Saúde Planalto, localizado na Avenida Imperatriz, Lote 01, Quadra 14, Bairro Parque Planalto, para atender as necessidades da Rede Municipal de Saúde desta cidade de Imperatriz. VIGÊNCIA: O presente contrato terá duração de 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da assinatura. DATA DA ASSINATURA: 24/11/2023. VALOR GLOBAL: R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). Ordenadora de Despesas/SEMUS – DORALINA MARQUES DE ALMEIDA.

Publicado por: MICHAEL WANDERSON MIRANDA GOMES

ASSESSOR DE PROJETOS ESPECIAIS

Código identificador: wfnkwqxy3h20240130130103



**SECRETARIA DE REGULAÇÃO FUNDIÁRIA - SERF****PORTARIA****PORTARIA N.º 002/2024 DE 30 DE JANEIRO DE 2024 - SERF**

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo para fins de Reurb de área no Bairro Vila Davi II, e dá outras providências...

O SECRETÁRIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelas Leis Complementares n.º 002/2012 e 005/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar processo administrativo para fins de Reurb de uma área com n.º de matrícula 3.256, situada no Bairro Vila Davi II.

Parágrafo único. Autue-se o referido feito sob o n.º 002/2024/GAB/SERF, apregoando como partes interessadas o Município de Imperatriz, e Moradores do Bairro Vila Davi II.

Art. 2º - Determino que a Comissão de Regularização Fundiária Urbana classifique a modalidade de Reurb a ser adotada e elabore projeto de Regularização Fundiária Urbana, conforme dispõe a Lei 13.465/2017 e demais legislações.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do SECRETÁRIO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, aos 30 dias de Janeiro de 2024, 171º ano da fundação de Imperatriz.

JEFFERSON CARDOSO SALES

Secretário Municipal de Regularização Fundiária Urbana

Publicado por: JEISON DOS SANTOS MINEIRO
ADMINISTRADOR

Código identificador: r5tbemxf9de20240130100113





Estado do Maranhão
PREFEITURA DE IMPERATRIZ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Controladoria Geral do Município
Rua Rui Barbosa, 201, Centro
Cep: 65900-440
<http://www.diariooficial.imperatriz.ma.gov.br>

FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE RAMOS
Prefeito Municipal

DAVI ANTONIO CARDOSO
Controlador Geral do Município.

Informações: atendimento@imperatriz.ma.gov.br

