



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Porto Velho - RO

terça-feira, 22 de agosto de 2017

nº 1457 - ano VII

DOeTCE-RO

SUMÁRIO

DELIBERAÇÕES DO TRIBUNAL PLENO, DECISÕES SINGULARES, EDITAIS DE CITAÇÃO, AUDIÊNCIA E OFÍCIO, TERMOS DE ALERTA E OUTROS

Administração Pública Estadual

>>Poder Executivo Pág. 1

Administração Pública Municipal Pág. 5

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO TCE-RO

>>Atos do Conselho Pág. 10

ATOS DA PRESIDÊNCIA

>>Decisões Pág. 37

ATOS DA SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

>>Portarias Pág. 40

Licitações

>>Avisos Pág. 44

CORREGEDORIA-GERAL

>>Gabinete da Corregedoria Pág. 44

SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

>>Pautas Pág. 44

Administração Pública Estadual

Poder Executivo

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROTOCOLO: 09784/17

UNIDADE: Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS

ASSUNTO: Representação – Possíveis irregularidades referentes ao Contrato nº 186/PGE – 2016, que tem por objeto a locação de veículo para transporte de apenados – Processo Administrativo nº 01.2101.02948.00/2015/SEJUS/RO

REPRESENTANTE: BLL Logística Eireli ME – CNPJ nº 21.260.918/0001-40

RESPONSÁVEL: Marcos José Rocha dos Santos – Secretário da SEJUS CPF nº 001.231.857-42

RELATOR: Conselheiro Francisco Carvalho da Silva

000156/17-DM-GCFCS-TC

REPRESENTAÇÃO. CONTRATO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA TRANSPORTE DE APENADOS. POSSÍVEL ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA DO ESTADO DECORRENTE DO NÃO PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES. PRÉVIA OITIVA DO GESTOR.

Trata-se de Representação, com pedido de liminar, encaminhada a esta Corte de Contas pela Empresa BLL Logística Eireli ME, cujo teor noticia possível enriquecimento sem causa do Estado de Rondônia decorrente do não pagamento das obrigações financeiras geradas em virtude da celebração do Contrato nº 186/PGE - 2016, que tem por objeto a locação de veículo para transporte de apenados.

2. Segundo alega a Empresa Representante em sua peça inicial, a entrega do veículo ocorreu em 3.10.2016 e até o momento a Administração Estadual não efetuou nenhum pagamento das mensalidades referentes à locação. Aduz que existem documentos contraditórios, inverídicos e ilegais nos autos do processo de contratação.

3. Ao final, requer “seja deferida a liminar para determinar o pagamento à representante dos valores devidos a título do Contrato nº 186/PGE – 2016, do processo administrativo nº 01.2101.02948-00/2015/SEJUS/RO, bem como seja dado provimento a representação para confirmar os valores devidos pela locação do veículo do dia 03/10/2016 (data da entrega do veículo) ao dia 05/07/2017, bem como confirmar o direito à indenização pela rescisão unilateral e prematura do contrato por parte da SEJUS, determinando o pagamento do restante do valor devido pelo contrato, correspondendo aos dias 06/07/2017 ao dia 25/09/2017”.

4. Com o intuito de subsidiar suas afirmações, a Empresa BLL Logística Eireli - ME anexou à sua peça inicial cópia dos documentos de fls. 16/98, relacionados ao Contrato nº 186/PGE - 2016.

São os fatos necessários.

5. Como se observa, a Empresa BLL Logística Eireli ME, contratada por meio do Instrumento firmado sob o nº 186/PGE – 2016, formulou Representação a esta Corte de Contas visando receber os valores que entende devidos em face do cumprimento contratual, afirmando que forneceu ônibus para transporte de apenados, em observância aos termos do referido contrato, porém, os pagamentos respectivos não foram efetuados pela Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS “devido a documentos contraditórios, inverídicos e ilegais constantes nos autos do



Cons. EDILSON DE SOUSA SILVA

PRESIDENTE

Cons. JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

VICE-PRESIDENTE

Cons. PAULO CURTI NETO

CORREGEDOR

Cons. FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

OUIVIDOR

Cons. WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA

PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS

Cons. BENEDITO ANTÔNIO ALVES

PRESIDENTE DA 1ª CÂMARA

Cons. VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

PRESIDENTE DA 2ª CÂMARA

OMAR PIRES DIAS

AUDITOR SUBSTITUTO DE CONSELHEIRO

FRANCISCO JÚNIOR FERREIRA DA SILVA

AUDITOR SUBSTITUTO DE CONSELHEIRO

ERIVAN OLIVEIRA DA SILVA

AUDITOR SUBSTITUTO DE CONSELHEIRO

ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS

PROCURADOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS

ÉRIKA PATRÍCIA SALDANHA DE OLIVEIRA

PROCURADORA

YVONETE FONTINELLE DE MELO

PROCURADORA

ERNESTO TAVARES VICTORIA

PROCURADOR

Deliberações do Tribunal Pleno, Decisões Singulares, Editais de Citação, Audiência e Ofício, Termos de Alerta e Outros



Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
www.tce.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente,
utilizando certificação digital da ICP-Brasil.

processo de contratação”, ocasionando enriquecimento sem causa do Estado de Rondônia.

6. Tais documentos estariam relacionados ao fato de que a Administração, apesar de receber o veículo em 3.10.2016, teria mantido o ônibus parado, sem uso, até o dia 14.12.2016, data do abastecimento. Nesse ponto, a Contratada afirma que o veículo foi recebido pela Administração, que assinou o Termo de Recebimento e atestou a regularidade do transporte, o qual estaria em perfeitas condições, porém, não foi utilizado até o dia 14.12.2016 por falta de abastecimento, todavia, a Administração Estadual alega que referido veículo estava com problemas mecânicos e com a marcha entrvada, portanto, sem condições de uso.

7. Desse modo, objetivando formular um juízo prévio de valor sobre a questão, entendo necessário conceder prazo para a manifestação do Secretário de Justiça do Estado, Senhor Marcos José Rocha dos Santos, acerca dos fatos relatados nesta Representação, antes mesmo de apreciar o pedido de tutela antecipatória contida na peça inicial de fls. 2/16, com supedâneo no artigo 108-B, § 1º, do Regimento Interno desta Corte de Contas, aplicável às Decisões que analisam pedido de tutela de urgência.

8. Diante do exposto, assim DECIDO:

I – Conceder ao Secretário de Justiça do Estado de Rondônia, Senhor Marcos José Rocha dos Santos – CPF nº 001.231.857-42, com supedâneo no artigo 108-B, § 1º, do Regimento Interno desta Corte de Contas, aplicável às Decisões que analisam pedido de tutela de urgência, o prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, para que o referido Responsável apresente suas manifestações, acompanhadas dos documentos de suporte, acerca dos fatos alegados na inicial desta Representação, sob pena de aplicação de multa coercitiva, sem prejuízo de outras cominações legais;

II – Determinar ao Assistente de Gabinete que promova a publicação desta Decisão Monocrática e a notificação do Responsável, com o encaminhamento de cópia da inicial desta Representação, para conhecimento;

III – SIRVA A PRESENTE DECISÃO COMO MANDADO, tendo em vista a urgência que o caso requer.

Porto Velho, 21 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO

Acórdão - AC2-TC 00639/17

PROCESSO: 03190/11– TCE-RO.
SUBCATEGORIA: Fiscalização de Atos e Contratos
ASSUNTO: Aquisição de medicamentos
JURISDICIONADO: Secretaria de Estado da Saúde - SESAU
RESPONSÁVEIS: Milton Luiz Moreira (CPF: 018.625.948-48), Secretário de Estado da Saúde; Anny Gracielly Gomes Martins Horeay (CPF: 622.199.36287), Diretora de Gestão e Assistência Farmacêutica da SESAU/RO; e Multi Service Representação Ltda – ME (CNPJ: 11.662.200/0001-26), contratada; Renato Cordeiro dos Santos (CPF: 673.123.732-91) e Ana Carolina Cordeiro dos Santos (CPF: 978.010.112-87), sócios de Multi Service Representação Ltda – ME
RELATOR: Conselheiro-Substituto OMAR PIRES DIAS
GRUPO: I

Análise técnica preliminar. Indício de irregularidade danosa. Existência de elementos de materialidade e de autoria. Plausibilidade da pretensão ressarcitória. Cognição sumária. Conversão em Tomada de Contas Especial.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam de Fiscalização de Atos e Contratos – aquisição de medicamentos de alto custo pela Secretaria de Estado da Saúde, como tudo dos autos consta.

ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em consonância com o Voto do CONSELHEIRO-SUBSTITUTO OMAR PIRES DIAS (Relator em substituição regimental ao CONSELHEIRO PAULO CURI NETO), por unanimidade de votos, em:

I. Converter, com fulcro no artigo 44, da Lei Complementar nº 154, de 1996, combinado com o artigo 65, do Regimento Interno, o presente processo em Tomada de Contas Especial, diante dos indícios de irregularidade danosa detectados no relatório instrutivo (fls. 3.482/3.487);

II. Determinar o retorno dos autos ao Gabinete deste Conselheiro Relator para a Definição de Responsabilidade, nos termos do artigo 12, incisos I e II, da Lei Complementar nº 154, de 1996, combinado com o artigo 19, incisos I e II, do Regimento Interno.

Participaram do julgamento o Conselheiro-Substituto OMAR PIRES DIAS (Relator em substituição ao Conselheiro PAULO CURI NETO), Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA, o Conselheiro Presidente da Segunda Câmara VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA, a Procuradora do Ministério Público de Contas YVONETE FONTINELLE DE MELO.

Porto Velho, 26 de julho de 2017.

(Assinado eletronicamente)
OMAR PIRES DIAS
Relator do Acórdão

(Assinado eletronicamente)
VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA
Conselheiro Presidente da Segunda Câmara

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO: 272/2011.

ASSUNTO: Quitação.

UNIDADE: Secretaria de Estado da justiça – SEJUS.

RESPONSÁVEIS: Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, Ex-Diretora Administrativa da Casa de Detenção de Cacoal-RO.

RELATOR: Conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra.

DECISÃO MONOCRÁTICA N. 212/2017/GCWCS

I – DO RELATÓRIO

1. Trata-se de pedido de quitação formulado pela Senhora Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, Ex-Diretora Administrativa da Casa de Detenção de Cacoal-RO, embasado nos documentos acostados, às fls. ns. 2.592 e 2.593, que integra os presentes autos, no qual foi apreciada nos presentes autos Inspeção Ordinária levada na Secretaria de Estado da justiça – SEJUS, com o fim de avaliar a execução de contratos de fornecimento de refeições prontas para o sistema penitenciário estadual, em que foi prolatado o Acórdão n. AC2-TC 00109/2017, que se vê acostado, às fls. ns. 2.563 a 2.564-v, que em sua alínea “d”, do Item III, aplicou-lhe multa na monta de R\$ 1.250,00 (mil duzentos e cinquenta reais), em razão das irregularidades descritas no bojo do referido Acórdão.

2. Os autos retornam ao Relator após a conclusão do trabalho técnico, às fls. ns. 2.599 e 2.601, embora tenha constatado que o recurso recolhido pela jurisdicionada, Senhora Jaqueline Alves Borges, foi insuficiente para fazer frente ao valor atualizado da dívida, remanescendo a diferença de R\$ 12,51 (doze reais e cinquenta e um centavos), pugnou pela expedição de

quitação a interessada, em homenagem à racionalização administrativa, economia processual e baixa materialidade.

3. O feito não foi submetido ao opinativo do Parquet de Contas, por força do que dispõe o item II, de seu Provimento n. 03/2013.

4. Os autos estão conclusos no Gabinete.

É o relato.

II – DOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

5. Conforme consignado em linhas precedentes, a interessada juntou aos autos em epígrafe os documentos, de fls. ns. 2.592 e 2.593, atinentes a cópia da transferência ao Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas, por ela realizado, no quantum de R\$ 1.275,75 (mil duzentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos); tal valor, todavia, mostrou-se insuficiente para quitar o valor atualizado do seu débito junto a esta Corte de Contas, que perfaz o montante de R\$ 1.288,26 (mil duzentos e oitenta e oito reais e vinte e seis centavos), remanescendo uma diferença a ser paga no importe de R\$ 12,51 (doze reais e cinquenta e um centavos).

6. Vejo, contudo, que a título de racionalização administrativa, economia processual e baixa materialidade do valor remanescente, e, ainda, em coerência com a jurisprudência pacificada nesta Corte de Contas, com intuito de se evitar que os custos operacionais de cobrança revelem-se superiores ao valor devido, há que se baixar a responsabilidade, da Senhora Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, Ex-Diretora Administrativa da Casa de Detenção de Cacoal-RO.

7. Destarte, tenho como suficiente o valor recolhido pela interessada, e por ser assim, a quitação dos débitos, relativa alínea “d”, do Item III, do Acórdão n. AC2-TC 00109/2017, com fundamento no que estabelece o art. 26, da LC n. 154, de 1996, c/c art. 35, caput, do RITC-RO, é medida que se impõe.

III - DO DISPOSITIVO

Ante o exposto, e pelos fundamentos aquilatados em linhas pretéritas, acolho o Relatório Técnico da Secretaria-Geral de Controle Externo desta Corte de Contas, encartado, às fls. ns. 2.599 e 2.601, para o fim de:

I - CONCEDER a quitação, com consequente baixa de responsabilidade, em favor da Senhora Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, Ex-Diretora Administrativa da Casa de Detenção de Cacoal-RO, da multa que lhe foi imposta por intermédio da alínea “d”, do Item III, do Acórdão n. AC2-TC 00109/2017, prolatado nos autos n. 0272/2011, tendo em vista o seu adimplemento, nos moldes do art. 26, da LC n. 154 de 1996, c/c o art. 35, caput, do RITC-RO;

II – ENCAMINHEM-SE os autos à Secretária de Processamento e Julgamento-SPJ, para que, COM URGÊNCIA, exclua do sistema de registros desta Corte de Contas, todos e quaisquer registros que envolvam o nome e o número do CPF da Senhora Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, Ex-Diretora Administrativa da Casa de Detenção de Cacoal-RO, relacionada ao débito e/ou multa aplicada por intermédio do Acórdão n. AC2-TC 00109/2017, no âmbito do presente Processo;

III – DÊ-SE CIÊNCIA a interessada, Senhora Jaqueline Alves Borges – CPF n. 428.793.882-87, do teor desta Decisão, nos termos do art. 22, da LC n. 154, de 1996, com redação dada pela LC n. 749, de 2013, via Diário Oficial Eletrônico, informando-lhe que o presente Decisum está disponível no sítio eletrônico deste Tribunal de Contas, no endereço www.tce.ro.gov.br;

IV – PUBLIQUE-SE, na forma regimental;

À Assistência de Gabinete para adotar o que necessário para completude do que se determina.

Porto Velho-RO, 18 de agosto de 2017.

Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA
Relator

DECISÃO MONOCRÁTICA

Ao
Departamento de Documentação e Protocolo – DDP.
Referente ao Protocolo n. 10.508/2017.
Ato: Autuação de Representação.

DECISÃO MONOCRÁTICA N. 211/2017/GCWCS

I. DO RELATÓRIO

1. Trata-se de Representação, sob o Protocolo n. 10.508/17, por parte da Pessoa Jurídica de Direito Privado denominada Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA-EPP, inscrita sob o CNPJ/MF n. 05.340.639/0001-30, apresentada pelo Senhor Anselmo da Silva Ribas, em que declara, em tese, a existência de possível irregularidade no Edital de Pregão Eletrônico n. 689/2016/SUPEL/RO, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviços de gerenciamento de abastecimento de combustível em rede de postos credenciados, por intermédio de sistema informatizado (cartão magnético, tipo smart com chip) para o atendimento da necessidade de abastecimento dos veículos, maquinários, grupos geradores e embarcações pertencentes à frota oficial do Governo do Estado de Rondônia, pelo período de 12 (doze) meses.

2. Requereu, em liminar, a suspensão do retroreferido certame e, no mérito, a análise dos documentos colacionados para que, ao final, tome as medidas pertinentes, no âmbito deste Tribunal de Contas.

3. Com tais argumentos a Peça Inicial foi encaminhada para deliberação.

4. É o relatório.

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

5. Verifico, em análise prefacial, que a peça inaugural acomoda-se no que está arregimentado no art. 52-A, Inciso VII da Lei Complementar n. 154, de 1996, que dispõe que os licitantes têm legitimidade para representar ao Tribunal de Contas, exatamente como é o caso em questão, razão pela qual conheço a peça vestibular como Representação, para apreciação, no momento próprio, do mérito da causa petendi.

6. Com efeito, os indícios de irregularidades colacionados na Representação, ora cotejada, impõem a esta Corte seu mister fiscalizatório, para, ad cautelam, verificar se há veracidade no que nela foi narrado.

7. Nessa assentada, por restarem preenchidos os requisitos de admissibilidade da provocação jurisdicional formulada, há que se conhecer a Representação apresentada pela Pessoa Jurídica de Direito Privado denominada Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA-EPP, inscrita sob o CNPJ/MF n. 05.340.639/0001-30, apresentada pelo Senhor Anselmo da Silva Ribas, e por consequência, impõe-se a autuação do feito, nos termos do disposto no art. 82-A, § 1º, do Regimento Interno desta Corte, nos moldes das alterações introduzidas pela Resolução n. 134/2013/TCE/RO.

8. Sendo assim, haja vista que a matéria é afeta a esta Relatoria e enseja diligências para apuração quanto à legalidade do ato, DETERMINO ao Departamento de Documentação e Protocolo - DDP a autuação do presente expediente, como Representação, na forma abaixo descrita:

ASSUNTO : Representação

UNIDADE : Superintendência Estadual de Licitações – SUPEL

RESPONSÁVEIS : Elvandro Ribeiro da Silva – Superintendente da SUGESP;

Márcio Rogério Gabriel – Superintendente da SUPEL;

Graziela Genoveva Ketes – Pregoeira da SUPEL/BETA.

INTERESSADO : Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA-EPP.

RELATOR : Conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra

9. Consigno que não é o caso de declaração de sigilo sobre o feito a ser autuado, uma vez que a matéria aqui versada não encontra guarida na preservação da intimidade da pessoa humana e nem há interesse público ou social a ser preservado por cláusula de sigilo processual, na inteligência do art. 5º, inciso LX da CF c/c com o §1º do art. 79, e seguintes do Regimento Interno desta Corte e, subsidiariamente, no art. 189 do CPC.

10. Em razão da expedição da Tutela Antecipatória Inibitória n. 002/2017/GCWCS, nos autos do Processo n. 3.256/2017-TCER, o que culminou na suspensão do Edital de Pregão Eletrônico n. 689/2016, tenho que o pedido liminar materializado na peça de ingresso perdeu o seu objeto, razão pela qual desnecessário tecer maiores digressões.

III – DO DISPOSITIVO

Por todo o exposto, DECIDO:

I – CONHECER o feito como REPRESENTAÇÃO, uma vez que restam preenchidos os requisitos intrínsecos e extrínsecos, formulado por pessoa legitimada, em perfeita consonância com o preconizado no art. 52-A, Inciso VII da Lei Complementar n. 154, de 1996;

II – DETERMINAR ao Departamento de Documentação e Protocolo (DDP) que promova a autuação do feito como REPRESENTAÇÃO, nos moldes estabelecidos no item 8 (oito) desta Decisão, com urgência;

III – Após, promova-se o apensamento aos autos do Processo n. 3.256/2017-TCE, e remeta-se à SGCE para manifestação regimental e, uma vez confeccionado do Relatório Técnico inicial, voltem os autos conclusos;

IV – Com substrato no art. 5º, inciso LX da CF c/c com o §1º do art. 79 e seguintes do Regimento Interno desta Corte e, subsidiariamente, no art. 189 do CPC, declaro que o feito tramite SEM SIGILO processual.

À Assistência de Gabinete para adoção das providências determinadas.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto Velho, 18 de agosto de 2017.

Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA
Relator

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO N. : 1.536/2014-TCE/RO.

ASSUNTO : Tomada de Contas Especial – Convênio n. 158/PGE-2012.

UNIDADE : Superintendência Estadual da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer.

RESPONSÁVEIS : - Eluane Martins Silva, CPF n. 849.477.802-15, Ex-Superintendente de Estado dos Esportes, da Cultura e do Lazer;

- Miguel Alves da Costa, CPF n. 351.119.252-87, Presidente da Associação dos Comunicadores em Educação Ambiental de Rondônia (ACEARON) Advogado: Defensoria Pública do Estado de Rondônia, CNPJ n. 01.072.076/0001-95;;

- Associação dos Comunicadores em Educação Ambiental de Rondônia (ACEARON), CNPJ n. 01.739.724/0001-14;

- Cleidimara Alves, CPF n. 312.297.727-72, Ex-Secretária Estadual dos Esportes, da Cultura e do Lazer;

- Francisco Leilson Celestino de Souza Filho, CPF n. 479.374.592-04, Ex-Secretário Estadual dos Esportes, da Cultura e do Lazer. Advogados:

Cleber Jair Amaral, OAB/RO n. 2.856, e Dr. Daniel Mendonça Leite de Souza, OAB/RO n. 6.115;

- Emanuel Neri Piedade, CPF n. 628.885.152-20, Ex-Secretário Estadual dos Esportes, da Cultura e do Lazer. Advogados: Dr. Oscar Dias de Souza Netto, OAB/RO n. 3567, Raphael Luiz Will Bezerra, OAB/RO n. 8687,

ambos do Escritório WD. Advogados Associados, CNPJ n. 09.121.928/0001-07.

RELATOR : Conselheiro Wilber Carlos dos Santos Coimbra.

DECISÃO MONOCRÁTICA N. 213/2017/GCWCS

1. Na Decisão Monocrática n. 175/2017/GCWCS determinei, diretamente, que o Departamento da 2ª Câmara oficiasse a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, para que apresentasse as razões de justificativa ao Senhor Miguel Alves da Costa, senão vejamos:

4. Ante o exposto, com fundamento lançados em linhas precedentes, DECIDO:

I – OFICIAR a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, para que no prazo de 30 (trinta) dias corridos, apresente as razões de justificativa, em favor do Senhor Miguel Alves da Costa, CPF n. 351.119.252-87, Presidente da Associação dos Comunicadores em Educação Ambiental de Rondônia (ACEARON);

II – JUNTE-SE aos autos em epígrafe;

III – PUBLIQUE-SE, na forma regimental;

IV – CUMPRA-SE.

À ASSISTÊNCIA DE GABINETE para que adote as medidas consecutórias, tendentes ao cumprimento das determinações aqui consignadas, e expeça, para tanto, o necessário.

AO DEPARTAMENTO DA 2ª CÂMARA para que adote as medidas consecutórias, tendentes ao cumprimento das determinações aqui consignadas, notadamente o item i da presente Decisão, juntando-se todos os documentos apresentados, e, na sequência, providenciado cumprimento dos demais itens da DDR n. 2/2017/GCWCS (às fls. ns. 370 a 372), expedindo, para tanto, o necessário. (Grifo no original)

2. Na espécie, antes de ser realizado o cumprimento do mencionado Decisum, a Servidora do Departamento da 2ª Câmara, Senhora Rosinei Soares, prudentemente e diligentemente, o que é de todo elogiável, indagou a esta Relatoria se não seria o caso, antes de encaminhar os autos para a Defensoria Pública, de publicar edital de citação.

3. Esta Relatoria, de modo errático, informou à mencionada Servidora que anteriormente o jurisdicionado em testilha já tinha sido citado por edital, em razão de sua não-localização, e que a Defensoria Pública já estava devidamente representando, na condição de curador especial, o Senhor Miguel Alves da Costa, razão pela qual não se fazia necessário publicar o aludido ato citatório, por meio de edital, muito embora tenham sido imputados novos fatos acusatórios

4. Ocorre que, como já fiz assentar nesta Decisão, esta Relatoria procedeu ao error in procedendo, na condução do ato jurisdicional em tela, porquanto, antes de determinar ao Departamento da 2ª Câmara procedesse à cientificação da Defensoria Pública, deveria ter realizado a determinação de citação, por meio de edital, do Senhor Miguel Alves da Costa.

5. Diante desse contexto fático, é poder-dever de o magistrado de contas, na condução dos impulsos oficiais do processo, determinar o suprimento de pressupostos processuais e o saneamento de outros vícios processuais, consoante preceptivo normativo, inserto no art. 139, inc. IX, do CPC.

6. Na espécie, verifico que o vício no ato citatório, ante a ausência de citação por edital do Senhor Miguel Alves da Costa, constitui questão de ordem pública, passível de nulidade absoluta (art. 280, caput, CPC), que deve ser reconhecida de ofício por esta Relatoria, porquanto não observou as prescrições legais.

7. De mais a mais, é consabido que estando o responsabilizado em local não sabido e/ou recusando-se a receber o mandado citatório, como no caso dos presentes autos, a utilização da via editalícia (citação presumida) é a medida que se impõe, firme no disposto no art. 30, inciso III, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, in verbis:

Art. 30. A citação e a notificação, inclusive aquelas previstas respectivamente no art. 19, incisos II e III, e no art. 33 deste Regimento Interno, far-se-ão: (NR)

(...)

III – por edital, por meio de publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – DOeTCE-RO, quando seu destinatário não for localizado. (Grifou-se)

8. Por outro lado, levando-se em consideração, entretentes, a precariedade da citação ficta, caso haja revelia, o interessado em questão terá direito à nomeação de um curador especial, consoante determina o art. 72, inciso II e Parágrafo único, do CPC (Precedentes: Processo 4.544/2012 – TCE-RO da lavra do eminente Conselheiro, à época Corregedor, Dr. Edilson de Sousa Silva), o que fica desde já consignado.

9. A meu sentir, esse procedimento deve ser adotado, ainda que a Defensoria Pública já esteja representando o responsabilizado, na condição de curador especial.

10. Ante o exposto, com fundamento lançados em linhas precedentes, SANEIO o presente feito, e DECIDO:

I – ANULAR, nos termos do art. 139, inc. IX, c/c art. 280, caput, do CPC, as disposições contidas no item I do Dispositivo da Decisão Monocrática n. 175/2017/GCWCS, porquanto não houve a citação por edital, relativamente as novas imputações de responsabilidade, antes que se procedesse o encaminhamento dos autos para a Defensoria Pública, ainda que já estivesse constituída no vertente procedimento, na condição de Curador Especial;

II – DETERMINAR, com substrato jurídico no disposto no inciso III, do art. 30, do RI-TCE/RO, a NOTIFICAÇÃO POR EDITAL, por meio de publicação no Diário Oficial eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, para que o jurisdicionado abaixo arrolado, querendo, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, nos termos dos arts. 11 e 12 da Lei Complementar n. 154/1996, apresentem as razões de justificativas que entender necessárias, em razão das inconsistências apontadas na Cota Ministerial n. 6/2017/GPETV (ID 403534).

a) Senhor Miguel Alves da Costa, CPF n. 351.119.252-87, Presidente da Associação dos Comunicadores em Educação Ambiental de Rondônia (ACEARON).

III - Findo o prazo fixado no item II do presente Decisum, sem que haja apresentação de defesa do interessado alhures, NOMEIO, com amparo legal no art. 72, inc. II e Parágrafo único, do CPC, para a novel irregularidade lhe imputada ao Senhor Miguel Alves da Costa, a Defensoria Pública do Estado Rondônia como Curador Especial;

a) Ocorrendo essa situação fática (item III da Decisão), ORDENO que se oficie a Defensoria Pública do Estado de Rondônia para que indique Defensor Público para patrocinar os interessados, caso revel, ofertando-lhes, todavia, prazo em dobro .

IV – SOBRESTAR, durante o lapso necessário para o cumprimento das determinações constantes nos itens II e/ou III do vertente Decisum, o presente processo no Departamento da 2ª Câmara deste Tribunal de Contas, com o espeque de se aguardar a apresentação dos documentos/defesa do responsável em epígrafe;

V – ORDENAR, logo após, o encaminhamento dos autos, com ou sem apresentação de documentos ou razões de justificativas, para a Secretaria-Geral de Controle Externo, com o fim de ser realizada a análise técnica;

VI – ENCAMINHEM-SE, na sequência, os autos do processo para o Ministério Público de Contas, para emissão de Parecer.

VII – Por fim, que se PROCEDA À REMESSA do processo em testilha, devidamente concluso, para esta Relatoria;

VIII – CIENTIFIQUE-SE, via ofício, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, acerca deste Decisum;

IX – JUNTE-SE aos autos em epígrafe;

X – PUBLIQUE-SE, na forma regimental;

XI – CUMPRA-SE.

À ASSISTÊNCIA DE GABINETE para que adote as medidas consecutórias, tendentes ao cumprimento das determinações aqui consignadas, notadamente as constantes nos itens VIII e X do vertente Decisum, e expeça, para tanto, o necessário.

AO DEPARTAMENTO DA 2ª CÂMARA para que adote as medidas consecutórias, tendentes ao cumprimento das determinações aqui consignadas, notadamente os itens II, III (alínea “a”), IV, V e IX da presente Decisão, juntando-se todos os documentos apresentados, e expeça, para tanto, o necessário.

Porto Velho-RO, 21 de agosto de 2017.

CONSELHEIRO WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA
Relator

Administração Pública Municipal

Município de Ji-Paraná

ACÓRDÃO

Acórdão - APL-TC 00362/17

PROCESSO N. : 4512/2012
JURISDICIONADO : Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná
CATEGORIA : Acompanhamento de Gestão
SUBCATEGORIA : Tomada de Contas Especial

ASSUNTO : Tomada de Contas Especial – decorrente de Representação sobre possíveis irregularidades no Edital de Pregão Presencial n. 47/CPL/PMJP/2012
 RESPONSÁVEIS : José de Abreu Bianco, CPF n. 136.097.269-20 Ex-Chefe do Poder Executivo Municipal
 Noemi Brisola Ocampos, CPF n. 223.554.729-04 Ex-Presidente da Comissão de Licitação
 RELATOR : Conselheiro BENEDITO ANTÔNIO ALVES
 REVISOR : Conselheiro FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
 SESSÃO : 13ª, de 3 de agosto de 2017

ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO. FICALIZAÇÃO DE ATOS E CONTRATOS. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL. PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE JI-PARANÁ. JULGAMENTO PELA REGULARIDADE COM RESSALVA. NÃO APLICAÇÃO DE MULTA. QUITAÇÃO. DETERMINAÇÕES. ARQUIVAMENTO.

1. Tomada de Contas Especial, instaurada com fundamento no art. 44, caput, da Lei Complementar Estadual n. 154/1996, determinada por este Tribunal de Contas. Devidamente aberta, não se constatou dano ao erário no Processo Administrativo n. 9337/SEMED/2012.

2. Julgamento regular com ressalva, nos termos dos arts. 16, II, e 18, caput, da LC n. 154/1996, c/c o art. 24, parágrafo único, do Regimento Interno desta Corte de Contas, concedendo quitação.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam de Tomada de Contas Especial convertida por meio da Decisão n. 224/2014 – Pleno, atinente à possível dano ao erário decorrente do procedimento licitatório regido pelo Edital de Pregão Presencial n. 47/2012/PMJP, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, para atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná, exercício de 2012, como tudo dos autos consta.

ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos do voto do Relator, Conselheiro BENEDITO ANTÔNIO ALVES, acompanhado do Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA, os quais foram vencidos em parte em relação à proposta apresentada pelo Conselheiro FRANCISCO CARVALHO DA SILVA, no sentido de acrescentar ao item II advertência de aplicação de multa na forma legal, sendo acompanhado pelos Conselheiros VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA e PAULO CURI NETO, em:

I – JULGAR REGULAR COM RESSALVA A TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, convertida por meio da Decisão n. 224/2014 – Pleno (fl. 708), referente ao procedimento licitatório conduzido pelo Edital de Pregão Presencial n. 47/2012/PMJP (Proc. Admin. n. 9337/SEMED/2012), visando à contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar, para atender às necessidades do Poder Executivo Municipal de Ji-Paraná, exercício de 2012, de responsabilidade do ex-chefe do Poder Executivo Municipal, José de Abreu Bianco, CPF n. 136.097.269-20, e da ex-presidente da Comissão de Licitação, Noemi Brisola Ocampos, CPF n. 223.554.729-04, concedendo-lhes quitação, nos termos do art. 16, inciso II, e 18, caput, ambos da Lei Complementar Estadual n. 154/1996, c/c o art. 24, parágrafo único, do Regimento Interno desta Corte de Contas, em razão da subsistência da impropriedade de utilização de pregão presencial em detrimento do pregão na forma eletrônica, cuja ocorrência, no caso concreto, não enseja aplicação de multa.

II – DETERMINAR, via ofício, ao atual Gestor do Município de Ji-Paraná e ao atual Pregoeiro, ou quem lhes substituam legalmente, que doravante nas licitações que tenham por objeto a contratação de serviços de transporte escolar utilizem, preferencialmente, a modalidade pregão, na forma eletrônica, em observância aos termos da Súmula n. 6/TCE-RO, sob pena de aplicação de multa na forma legal, salvo se existirem robustas justificativas para utilização do pregão presencial.

III - DAR CONHECIMENTO deste Acórdão aos interessados, via Diário Oficial Eletrônico, cuja data de publicação deve ser observada como marco inicial para interposição de recursos, com supedâneo no art. 22, inciso IV, c/c art. 29, IV, da Lei Complementar n. 154/1996, informando que seu

inteiro teor está disponível para consulta no endereço eletrônico www.tce.ro.gov.br, em atenção à sustentabilidade ambiental.

IV – ARQUIVAR os autos, após os trâmites legais.

Participaram do julgamento os Senhores Conselheiros VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA, FRANCISCO CARVALHO DA SILVA (Revisor), PAULO CURI NETO, WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA e BENEDITO ANTÔNIO ALVES (Relator); o Conselheiro Presidente em exercício JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO; o Procurador-Geral do Ministério Público de Contas ADILSON MOREIRA DE MEDEIROS.

Porto Velho/RO, 03 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
 BENEDITO ANTÔNIO ALVES
 Conselheiro Relator
 Mat. 479

(assinado eletronicamente)
 FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
 Conselheiro Revisor
 Mat. 396

(assinado eletronicamente)
 JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO
 Conselheiro Presidente em exercício
 Mat. 11

Município de Ji-Paraná

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO: 04691/16–TCE-RO.
 SUBCATEGORIA: Parcelamento de Débito
 ASSUNTO: Parcelamento de Débito relativo ao Processo nº 02907/13-TCERO e Acórdão nº 048/2015.
 JURISDICIONADO: Câmara Municipal de Ji-Paraná
 INTERESSADO: Nilton Cezar Rios – CPF 564.582.742-20
 RELATOR: JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

AUDITORIA DE MAPEAMENTO. CUMPRIMENTO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2009. MULTA. PARCELAMENTO. EXPEDIR QUITAÇÃO AO INTERESSADO.

DM-GCJEPPM-TC 00304/17

1. Trata-se de pedido de parcelamento de multa, concedido ao senhor Nilton César Rios na Decisão Monocrática 0008/17/GCJEPPM-TCE-RO, referente ao item II do Acórdão nº048/2015 – 1ªCâmara, prolatado no Processo nº 2907/2013, reformado pelo item III do Acórdão AC2-TC 00728/16 proferido no processo nº 3601/2015/TCE-RO.
2. Às fls. 20/21, 24/27, 30/33, 36,39 e 42/43 o responsável Nilton Cezar Rios encaminhou comprovante de pagamento no importe de R\$ 2.597,00 à conta do Fundo de Desenvolvimento Institucional desta Corte, conforme demonstrado no despacho acostado aos autos na folha 45.
3. A análise da Secretaria Geral de Controle Externo (fls. 49/50), constatou um saldo devedor em razão da aplicação de atualização monetária e juros de mora, no importe de R\$ 108,51 (cento e oito reais e cinquenta e um centavos).
4. Todavia, em razão do valor remanescente ser considerado ínfimo, e ainda considerando a jurisprudência pacificada nesta Corte, a unidade técnica opina pela concessão de quitação, com a respectiva baixa de responsabilidade do responsável.

5. É o necessário a relatar.

6. Decido.

7. O responsável Nilton César Rios foi condenado ao pagamento de multa no valor de R\$ 10.000,00 (Item II do Acórdão 048/2015-1ª Câmara), multa esta posteriormente reformada para o valor de R\$ 2.500,00 (Item III do Acórdão AC2-TC 00728/19/TCE-RO).

8. Dos documentos acostados aos autos (fl. 48), constata-se que o Sr. Nilton César Rios procedeu ao recolhimento da multa no valor de R\$ 2.500,00, correspondente à multa imposta pelo acórdão supramencionado. Todavia no Demonstrativo de Débito e na Análise da Secretaria Geral de Controle Externo (fls. 48/50), constata-se um saldo devedor em razão da aplicação de atualização monetária e juros de mora, no importe de R\$ 108,51 (cento e oito reais e cinquenta e um centavos).

9. O déficit entre o valor imputado e o efetivamente recolhido representa um valor nada vantajoso de ser perquirido, vez que os custos operacionais revelam-se superiores a tal quantia. Assim sendo, corroboro o entendimento do corpo técnico acerca da baixa de responsabilidade.

10. Isto posto, determino:

I – Conceder quitação e baixa da responsabilidade, nos termos do art. 26 da Lei Complementar n. 154/96, c/c o art. 35, caput do Regimento Interno, com nova redação dada pela Resolução 105/2015/TCER, da multa constante do item II do Acórdão nº 048/2015-1ª Câmara e alterado pelo Item III do Acórdão AC2-TC 0728/19/TCE-RO ao Sr. Nilton César Rios;

II – Dar ciência da decisão aos responsáveis por meio de Publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, nos termos do art. 22, IV da Lei Complementar nº 154/96, alterado pela Lei Complementar nº 749/13, informando-os que seu inteiro teor está disponível para consulta no endereço eletrônico www.tce.ro.gov.br.

III – Arquivar os autos, vez que comprovada à satisfação integral dos créditos;

IV – Ao Departamento da 1ª Câmara para cumprimento

P.R.I.C.

Porto Velho, em 21 de agosto de 2017

(assinado eletronicamente)
JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO
Conselheiro Relator

Município de Ministro Andreazza

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO: 2177/09-TCE/RO
INTERESSADO: Ministério Público do Estado de Rondônia
ASSUNTO: Representação – Possível fraude na constituição de empresa para prestar o transporte escolar de alunos da área rural do Município de Ministro Andreazza
UNIDADE Poder Executivo do Município de Ministro Andreazza
RESPONSÁVEIS: Gervano Vicent
CPF nº 326.911.812-00
Ivônia Ardissão Boldrine da Vitória
CPF nº 612.749.332-34
Clóvis Panerari
CPF nº 235.350.759-04
Célio Souza da Silva
CPF nº 725.701.212-15

Suelen Calistro da Silva
CPF nº 524.229.332-20
RELATOR: Conselheiro Francisco Carvalho da Silva

EXTRATO DA DM-GCFCS-TC 00159/17

REPRESENTAÇÃO. ACÓRDÃO PROFERIDO. APLICAÇÃO DE MULTAS. TÍTULOS EXECUTIVOS EMITIDOS. PROTESTOS. AÇÕES DE EXECUÇÃO FISCAL AJUIZADAS. PAGAMENTO. QUITAÇÃO DE MULTA. BAIXA DE RESPONSABILIDADE. PROSSEGUIMENTO EM RELAÇÃO AOS DEMAIS RESPONSÁVEIS.

Trata-se de Representação encaminhada pela Promotoria de Justiça da Comarca de Cacoal, acerca de possível fraude na constituição da Empresa I. V. de Miranda – ME, contratada para prestar o serviço de transporte escolar de alunos da zona rural do Município de Ministro Andreazza.

/.../

2. Posto isso, considerando todo o exposto ao longo desta Decisão, de ofício e monocraticamente, DECIDO:

I- Conceder, nos termos do artigo 26, da Lei Complementar nº 154/96 c/c artigo 35, caput, do Regimento Interno desta Corte, alterado pela Resolução nº 105/TCE-RO/2012, quitação, com baixa de responsabilidade, ao Senhor Célio Souza da Silva, CPF nº 725.701.212-15, da multa consignada no item IV do Acórdão nº 55/2012-Pleno;

II- Dar ciência, via Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, do teor desta Decisão aos Interessados,

III- Determinar à Secretaria de Processamento e Julgamento - SPJ que adote as medidas necessárias para a baixa do Título Executivo nº 25/2014, expedido em desfavor do Senhor Célio Souza da Silva;

IV- Determinar ao Departamento de Acompanhamento de Decisões que, findo o prazo fixado à PGETC para encaminhamento das informações solicitadas por meio do Ofício nº 0344/2017/DEAD, faça os autos conclusos os autos a esta Relatoria.

Publique-se. Certifique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 21 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
FRANCISCO CARVALHO DA SILVA
CONSELHEIRO RELATOR

Município de Ministro Andreazza

ACÓRDÃO

Acórdão - AC2-TC 00638/17

PROCESSO: 04232/16- TCE-RO.
SUBCATEGORIA: Fiscalização de Atos e Contratos
ASSUNTO: Análise do ato de fixação do subsídio dos Vereadores para a Legislatura 2017/2020
JURISDICIONADO: Câmara Municipal de Ministro Andreazza
RESPONSÁVEL: Jânio Jaqueira, CPF nº 421.208.292-68, Presidente
RELATOR: Conselheiro-Substituto OMAR PIRES DIAS
GRUPO: I

EMENTA: Análise prévia do ato de fixação dos subsídios dos vereadores. Câmara Municipal de Ministro Andreazza. Legislatura 2017/2020. Legalidade no subsídio dos Vereadores. Determinações.

ACÓRDÃO

Vistos, relatados e discutidos estes autos, que tratam de Fiscalização de Atos e Contratos – Análise do ato de fixação do subsídio dos Vereadores para a Legislatura 2017/2020 da Câmara Municipal de Ministro Andreazza, como tudo dos autos consta.

ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em consonância com o Voto do CONSELHEIRO-SUBSTITUTO OMAR PIRES DIAS (Relator em substituição regimental ao CONSELHEIRO PAULO CURI NETO), por unanimidade de votos, em:

I – Considerar legal o ato de fixação dos valores dos subsídios dos Vereadores do Município de Ministro Andreazza, estabelecidos na Lei Municipal nº 1573/PMMA/2016, vigentes para a legislatura de 2017-2020, por estar em consonância com os critérios estabelecidos no Parecer Prévio nº 17/2010-Pleno e com os limites constitucionais;

II – Alertar ao atual Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ministro Andreazza de que a revisão geral anual deverá sempre se dar por lei de iniciativa do Chefe de Poder Executivo Municipal, na mesma data e sem distinção de índices, na forma preconizada no Parecer Prévio nº 32/2007 – Pleno e em Decisões do Supremo Tribunal Federal (RMS 26468/RO, AgRg no RE 449.777/ES 2ª Turma, AgRg no RE 494.782/RS 1ª Turma e AgRg no RE 485.087/RS 1ª Turma);

III – Dar ciência ao atual Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Ministro Andreazza da revogação parcial do Parecer Prévio 09/2010, excluindo deste a possibilidade dos subsídios dos dirigentes das Casas Legislativas, acrescidos da verba de representação, ultrapassar o limite do art. 29, VI e alíneas, da Constituição Federal, se calculado sobre o valor das parcelas de mesma natureza pagas em relação aos cargos correlatos no âmbito do Legislativo Estadual;

IV – Determinar ao ordenador de despesa que atente para as obrigações de não fazer, consistentes nos seguintes encaminhamentos:

a) abstenha de promover aumento do valor do subsídio durante a legislatura 2017/2020, exceto quanto à revisão geral anual, na mesma periodicidade e nos mesmos índices aplicados aos servidores municipais, nos termos do art. 37, X, da Constituição Federal;

b) antes de autorizar o pagamento do 13º salário à edibilidade, verifique a existência de lei anterior, observando assim o disposto no Parecer Prévio nº 17/2010 desta Corte de Contas, bem como entendimento firmado pelo STF, sob pena de ofensa ao princípio da anterioridade.

V – Dar ciência desta Decisão ao interessado, via Diário Oficial Eletrônico deste Tribunal de Contas, cuja data de publicação deve ser observada como marco inicial para possível interposição de recurso, com supedâneo no art. 22, inciso IV, c/c o art. 29, inciso IV, da Lei Complementar n. 154/1996, e via Ofício, ao atual Presidente da Câmara Municipal de Ministro Andreazza, informando-os que o Voto e o Parecer Ministerial, em seu inteiro teor, estão disponíveis para consulta no endereço eletrônico www.tce.ro.gov.br, em homenagem à sustentabilidade ambiental;

VI – Encaminhar os presentes autos à Secretaria Geral de Controle Externo para apensamento à Prestação de Contas da Câmara Municipal de Ministro Andreazza/RO, do exercício de 2017, para apreciação consolidada.

Participaram do julgamento o Conselheiro-Substituto OMAR PIRES DIAS (Relator em substituição ao Conselheiro PAULO CURI NETO), Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA, o Conselheiro Presidente da Segunda Câmara VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA, a Procuradora do Ministério Público de Contas YVONETE FONTINELLE DE MELO.

Porto Velho, 26 de julho de 2017.

(Assinado eletronicamente)
OMAR PIRES DIAS
Relator do Acórdão

(Assinado eletronicamente)
VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA
Conselheiro Presidente da Segunda Câmara

Município de Nova Mamoré

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO: 04897/16 – TCE/RO.
UNIDADE: Município de Nova Mamoré/RO.
ASSUNTO: Parcelamento de multa (Acórdão APL-TC 00339/16, proferido no processo nº 01922/08/TCE-RO).
Quitação de multa – Baixa de responsabilidade.
INTERESSADO: José Brasileiro Uchôa – Ex-Prefeito – CPF: 037.011.662-34.
RELATOR: Conselheiro Valdivino Crispim de Souza.

DM-GCVCS-TC 0216/17

PARCELAMENTO DE MULTA. ACORDÃO APL-TC 00339/16. PARCELAMENTO EM FAVOR DO SENHOR JOSÉ BRASILEIRO UCHÔA. RECOLHIMENTO DE 06 PARCELAS MENSIS. CONSTATAÇÃO DE SALDO DEVEDOR. INVOCAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA BOA-FÉ, DA RAZOABILIDADE, PROPORCIONALIDADE, RACIONALIDADE ADMINISTRATIVA, DA ECONOMICIDADE E EFICIÊNCIA PROCESSUAL. QUITAÇÃO E BAIXA DE RESPONSABILIDADE EM FAVOR DO INTERESSADO.

(...)

Por todo o exposto, considerando a análise dos autos feita por esta Relatoria, pelas razões acima expostas, amparado na Resolução nº 105/2012 e art. 35 do Regimento Interno desta Corte, proloa a seguinte DECISÃO MONOCRÁTICA:

I. Dar quitação e baixa de responsabilidade de JOSÉ BRASILEIRO UCHÔA – CPF: 037.011.662-34, na qualidade de Ex-Prefeito do Município de Nova Mamoré/RO, referente à multa consignada no item II do Acórdão APL-TC 00339/16 proferido nos autos do processo nº 01922/08/TCE-RO, no valor original de R\$3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais) cujo montante atualizado corresponde à R\$3.319,64 (três mil, trezentos e dezoito reais e sessenta e quatro centavos), a qual foi recolhida à Conta do Fundo de Desenvolvimento Institucional do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – FDI, no Banco do Brasil, Agência nº 2757X, Conta Corrente nº 8358-5, na forma do art. 26 da Lei Complementar nº 154/96 combinado com art. 35 do Regimento Interno desta Corte de Contas, com nova redação dada pelo art. 1º da Resolução nº 105/2012/TCE-RO;

II. Encaminhar os autos à Secretaria de Processamento e Julgamento/SPJ para, na forma do item I desta Decisão, adotar medidas de baixa de responsabilidade em favor do Senhor JOSÉ BRASILEIRO UCHÔA – CPF: 037.011.662-34;

III. Após o cumprimento do item II, encaminhar os autos ao Departamento do Pleno para que adote as medidas de APENSAMENTO destes autos ao Processo Principal nº 01922/08/TCE-RO, lavrando-se nos autos principais a devida certidão quanto aos termos desta Decisão de quitação;

IV. Dê-se conhecimento desta Decisão ao interessado por meio de Publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia, informando-o que o inteiro teor desta Decisão está disponível no site www.tce.ro.gov.br;

V. Publique-se a presente Decisão.

Porto Velho, 21 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA
CONSELHEIRO
Relator

Município de Porto Velho

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO : 3.403/2016-TCER.
ASSUNTO : TOMADA DE CONTAS ESPECIAL.
UNIDADE : PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO.
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS (SEMOB-RURAL).
RESPONSÁVEIS : ROBERTO EDUARDO SOBRINHO, EX-CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 006.661.088-54;
JAIR RAMIRES, EX-SECRETÁRIO DE SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 639.660.858-87;
EMANUEL NERI PIEDADE, EX-SECRETÁRIO ADJUNTO DE SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 628.883.152-20;
JOBERDES BONFIM DA SILVA, APONTADOR DE CAMPO E ASSESSOR EXECUTIVO ESPECIAL DA SECRETARIA DE SERVIÇOS BÁSICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 162.151.922-87;
RAIMUNDO MARCELO FERREIRA FERNANDES, EX-SECRETÁRIO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 272.226.322-04;
MIRIAN SALDANÃ PERES, EX-SECRETÁRIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 152.033.362-53;
SEBASTIÃO ASSEF VALLADARES, EX-SECRETÁRIO ADJUNTO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 007.251.702-63;
CRICÉLIA FRÕES SIMÕES, EX-CONTROLADORA-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 711.386.509-78;
ANA NEILA ALBUQUERQUE RIVERO, EX-CONTROLADORA ADJUNTA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO, CPF n. 266.096.813-68;
JONHY MILSON OLIVEIRA MARTINS, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, CPF n. 348.521.742-53;
MANOEL JESUS DO NASCIMENTO, ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO, CPF n. 258.062.112-15;
NILSON MORAES DE LIMA, DIRETOR DO DCS/CGM, CPF n. 851.213.392-91;
MARIA AUXILIADORA ALENCAR DE OLIVEIRA MONTEIRO, DIRETORA DO DCS/CGM, CPF n. 339.753.024-53;
ERENILSON SILVA BRITO, EX-COORDENADOR DE VIAS URBANAS DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO-RO E MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, CPF n. 469.388.002-78;
FRANCISCO SIZINHO GOMES, SERVIDOR MUNICIPAL MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, CPF n. 056.242.403-25;
GETÚLIO GABRIEL DA COSTA, SERVIDOR MUNICIPAL, MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, CPF n. 035.730.522-15;
M&E CONSTRUTORA TERRAPLANAGEM LTDA, CONTRATADA, CNPJ n. 06.893.822/0001-25;
EDVAN SOBRINHO DOS SANTOS, SÓCIO-ADMINISTRADOR DA EMPRESA M&E CONSTRUTORA TERRAPLANAGEM LTDA, CPF n. 419.851.252-34;
NEYVANDO DOS SANTOS SILVA, SÓCIO DE FATO DA EMPRESA M&E CONSTRUTORA TERRAPLANAGEM LTDA, CPF n. 283.564.032-00;
RR SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CONTRATADA, CNPJ n. 06.787.928/0001-44;
ROBSON RODRIGUES DA SILVA, SÓCIO-ADMINISTRADOR DA EMPRESA RR SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CPF n. 469.397.412-91;
JOSIANE BEATRIZ FAUSTINO, FUNCIONÁRIA DA EMPRESA RR SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA, CPF n. 476.500.016-87;
ADVOGADOS : Dra. SHISLEY NILCE SOARES DA COSTA – OAB/RO N. 1.244;
Dr. DAISON NOBRE BELO – OAB/RO N. 4796;
Dr. MÁRCIO MELO NOGUEIRA – OAB/RO N. 2.827;
Dr. CÁSSIO ESTEVES JAQUES VIDAL – OAB/RO N. 5.649;
Dr. IRLAN ROGÉRIO ERASMOS DA SILVA – OAB/RO N. 1.683;
Dr. NEYDSON DOS SANTOS SILVA – OAB/RO N. 1.320;

Dra. LILIAN MARIA LIMA DE OLIVEIRA – OAB/RO N. 2.598;
NOGUEIRA E VASCONCELOS ADVOGADOS, SOCIEDADE DE ADVOGADOS, OAB/RO 19/2004;
IRLAN SILVA ADVOGADOS ASSOCIADOS, CNPJ N. 08.112.200/0001-48;
Dr. ALESSANDRO DOS SANTOS AJOUZ, OAB/DF N. 21.276;
Dr. DIOGO BORGES DE CARVALHO FARIA, OAB/DF N. 23.090.
RELATOR : CONSELHEIRO WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA.

DECISÃO MONOCRÁTICA N. 215/2017/GCWCS

1. Retornam os presentes autos ao Gabinete desta Relatoria para que delibere sobre o teor da documentação apresentada, à fl. n. 2.320, pelo Senhor Getúlio Gabriel da Costa, Servidor Municipal, Membro da Comissão de Fiscalização Contratual, CPF n. 035.730.522-15, representado por seus advogados, Drs. Alessandro dos Santos Ajouz, OAB/DF n. 21.276, e Diogo Borges de Carvalho Faria, OAB/DF n. 23.090.
2. Por meio da mencionada documentação, o jurisdicionado em testilha requer a juntada de procuração de seus advogados e que as publicações sejam feitas em nome dos dois causídicos, inclusive na pauta de julgamento do plenário.
3. Pleiteia, ainda, a juntada de comprovante de escolaridade, a fim de demonstrar que não possuía formação acadêmica e capacidade técnica para desempenhar a função de fiscal a qual foi nomeado. Em decorrência disso, requer a sua exclusão do rol de responsáveis do presente feito, ao argumento de aventada falta de interesse e legitimidade.
4. Os autos do processo estão conclusos no Gabinete.
5. Pois bem. Com relação aos pedidos de juntada de procuração e consequente intimação, via publicação, dos doutos advogados do jurisdicionado em tela, acolho-os na inteireza, por se adequarem a moldura processual vigente, no ponto.
6. No que tange ao requerimento de exclusão do agente em comento do rol de responsáveis, por ora, indefiro-o, pois a legitimidade passiva do jurisdicionado em voga exsurge, justamente, pelo fato dele compor a comissão de fiscalização de contrato, objeto destes autos, no qual se encontrou várias impropriedades na regular liquidação da despesa, embora não tenha ele ou a comissão de fiscalização apontado qualquer falha.
7. E mais. Os argumentos apresentados pelo jurisdicionado, consistente na ausência de formação acadêmica ou de aptidão técnica para o mister fiscalizatório que foi investido, confundem-se com o próprio mérito do vertente feito, razão pela qual deve ser melhor analisado quando do julgamento dos presentes autos.

Ante o exposto, DEFIRO os pedidos de juntada de procuração e consequente intimação, via publicação, dos doutos advogados do jurisdicionado em tela, e INDEFIRO o requerimento de sua exclusão dos presentes autos, uma vez que a sua legitimidade passiva resta caracterizada pelo fato de ele ter sido investido na função de fiscal do contrato, sindicado no bojo deste processo, no qual se detectou irregularidade na liquidação da despesa.

Publique-se, na forma regimental;

Junte-se aos em epígrafe;

À Assistência de Gabinete que adote as medidas inerentes as suas atribuições legais e, após, devolvam os autos ao Departamento do Pleno, para continuidade da marcha processual. Para tanto, expeça-se o necessário.

Porto Velho-RO, 21 de agosto de 2017.

Conselheiro WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA
Relator

Conselho Superior de Administração TCE-RO**Atos do Conselho****RESOLUÇÃO DO CONSELHO**

RESOLUÇÃO N. 244/2017/TCE-RO

Dispõe sobre a padronização na elaboração de acórdãos, pareceres prévios, decisões normativas, instruções normativas e resoluções, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições institucionais, estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar n. 154/96 e em seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização e padronização da formatação de acórdãos, pareceres prévios, decisões normativas, instruções normativas e resoluções no âmbito deste Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO o contido na Resolução n. 166/2014/TCE/RO, de 11.9.2014, que, entre outras providências, aprovou a utilização da certificação digital no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

RESOLVE:

Art. 1º Os acórdãos, pareceres prévios, decisões monocráticas, decisões normativas, instruções normativas e resoluções obedecerão aos padrões de layout constantes dos Anexos I, II e III e às demais disposições desta Resolução.

Art. 2º Os acórdãos e pareceres prévios deverão conter:

I - o número e a data da distribuição do processo, o nome de todos os responsáveis, interessados e de seus procuradores;

II – a ementa, que sintetizará o voto prevalente e deverá ser redigida pelo Relator, ou, se for o caso, pelo prolator do voto vencedor;

III - a indicação do órgão julgador que proferiu a decisão;

IV – o nome do Presidente, do Relator e de todos os Conselheiros que tiverem participado do julgamento;

V – o nome dos Conselheiros-Substitutos presentes e do representante do Ministério Público de Contas;

VI – a síntese do que ficar decidido, quanto às preliminares, às prejudiciais, aos incidentes relevantes do julgamento e ao mérito da causa;

VII – a declaração de ter sido a decisão tomada, em cada uma das questões, por unanimidade ou por maioria de votos, mencionando-se, na última hipótese, o nome dos vencidos;

VIII – o relatório sucinto da matéria julgada ou apreciada, bem como o registro das principais ocorrências havidas na tramitação do processo;

IX – o voto com a fundamentação com que o Relator analisou as questões de fato e de direito,

X – o dispositivo com que o Relator decidiu sobre o mérito do processo; e

XI – a data da sessão em que foi concluída a deliberação.

Art. 3º Após o julgamento, será lavrada certidão de julgamento pela unidade responsável pela elaboração da ata da sessão plenária, que deverá conter:

I – a decisão proclamada pelo Presidente;

II – os nomes do Presidente, do Relator e, quando este for vencido, do Relator designado, dos demais Conselheiros que tiverem participado do julgamento e do representante do Ministério Público de Contas;

III - os nomes dos Conselheiros impedidos e ausentes;

IV – os nomes das partes e advogados, registrando-se as sustentações orais ocorridas.

Parágrafo único. A Secretaria de Processamento e Julgamento procederá à juntada da certidão do julgamento, finalizando a composição do acórdão.

Art. 4º A elaboração dos acórdãos e dos pareceres prévios deste Tribunal compete aos Gabinetes dos Conselheiros e Conselheiros-Substitutos, cabendo à Secretaria de Processamento e Julgamento a numeração pertinente e a finalização da composição destes com o resultado da decisão.

Parágrafo único. Não estando lavrado o acórdão ou o parecer prévio no dia do julgamento, os autos serão devolvidos ao Gabinete do Conselheiro para a lavratura no prazo de 05 (cinco) dias. Transcorrido esse prazo, sem a lavratura do acórdão ou do parecer prévio, o sistema será fechado e somente será reaberto com autorização do Conselheiro Corregedor.

Art. 5º Os acórdãos e os pareceres prévios deverão ser assinados digitalmente e serão impressos para juntada aos autos do processo quando este não for eletrônico.

Parágrafo único. Os acórdãos e pareceres prévios serão assinados pelo Relator e, quando este for vencido, pelo Relator do voto vencedor, e pelo Presidente do órgão julgador.

Art. 6º Independe de acórdão a decisão que converter o julgamento em diligência, registrando-se a deliberação na certidão de julgamento.

Art. 7º Às decisões normativas, instruções normativas e resoluções aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 173 e 175 do Regimento Interno.

Parágrafo único. As decisões normativas, instruções normativas e resoluções serão assinadas digitalmente pelo Presidente do Tribunal e serão impressas para juntada aos autos do processo quando este não for eletrônico.

Art. 8º Na elaboração dos acórdãos, pareceres prévios, decisões normativas, instruções normativas e resoluções serão obedecidos os padrões técnicos de formatação constantes dos anexos desta Resolução.

Art. 9º O Presidente poderá autorizar, antes da publicação, o áudio da sessão, mediante requerimento do interessado e fornecimento de mídia, ressalvadas as hipóteses de segredo de justiça, devendo haver a devida certificação nos autos.

Parágrafo único. Na hipótese de segredo de justiça, a cópia de que trata o caput, somente será fornecida às partes e aos advogados por elas constituídos.

Art. 10. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, de 14 de agosto 2017.

(assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente

ANEXO I
PRIMEIRA PÁGINA DO ACÓRDÃO

| | |
|--------------------------------------|--|
| Cabeçalho | <ul style="list-style-type: none"> - Timbre do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia acima da identificação do Tribunal em caixa- alta e negrito; - Tipo da fonte: Times New Roman – caixa-alta; - Tamanho da fonte: 11; - Estilo da fonte: negrito; - Espaçamento entre linhas: simples; e - Alinhamento: centralizado. |
| Identificação do Processo | <ul style="list-style-type: none"> - O processo será identificado com as variações que se fizerem necessárias à classe processual. Exemplo: PROCESSO N. (em caixa-alta e negrito): número (sem destaque) ASSUNTO (em caixa-alta e negrito): Nome (sem destaque) JURISDICIONADO (em caixa-alta e negrito): Nome (sem destaque) RECORRIDO (em caixa-alta e negrito) Nome (sem destaque) ADVOGADO (em caixa-alta e negrito): Nome (sem destaque) RELATOR (em caixa-alta e negrito): Nome (sem destaque) SESSÃO (em caixa-alta e negrito): |
| Ementa Submenta | <ul style="list-style-type: none"> - Tipo da fonte: Times New Roman; - Tamanho da fonte: 10, em caixa-alta (verbetação); - Espaçamento entre linhas: simples; - Alinhamento: justificado; e - Recuo: 9 cm. - Especificações da ementa, mas apenas com a inicial em maiúscula. Cada item será antecedido por algarismo em arábico (1, 2, 3...). Exemplo: 1. Xxx; 2. Xxx. |
| Texto do acórdão | <ul style="list-style-type: none"> - Abaixo da palavra ACÓRDÃO constará o seguinte texto, respeitadas as variações das decisões e dos tipos de recursos: “Vistos, relatados e discutidos estes autos que tratam de (assunto do processo), como tudo dos |

| | |
|--|--|
| | <p>autos consta.</p> <p>ACORDAM os Senhores Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em consonância com o Voto do Relator, Conselheiro (NOME DO CONSELHEIRO), por unanimidade de votos, em:</p> <p>(parte dispositiva da decisão)"</p> <p>- No caso de haver voto divergente, o nome do julgador deverá constar no corpo do texto acima.</p> <p>- O nome do relator será escrito por extenso, sendo digitado em caixa-alta;</p> |
|--|--|

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES GERAIS – ACORDAOS E PARECERES PREVIOS

| | |
|--|---|
| Tipo da Fonte | Times New Roman |
| Tamanho do Papel | A4 |
| Tamanho da fonte no texto | 12 |
| Margem superior | 5 cm |
| Margem inferior | 2,5 cm |
| Margem esquerda | 2 cm |
| Margem direita | 1,5 cm |
| Recuo primeira linha | 3 cm |
| Espaçamento entre linhas | Simple |
| Espaçamento antes | 0 pt |
| Espaçamento depois | 6 pt |
| Alinhamento | Justificado |
| Citação | Tamanho da fonte no texto: 10 Espaçamento entre linhas: simples Recuo: 5 cm Alinhamento: justificado |
| Nota de rodapé | Tamanho da fonte no texto: 10 Espaçamento entre linhas: simples Alinhamento: justificado |
| Número de página | centralizado |
| Títulos | Centralizado, negrito, em caixa-alta. |
| Subtítulos | Justificado, negrito, apenas a inicial em maiúsculo |
| Palavras estrangeiras e destaques | Deve ser utilizado apenas um destaque: itálico ou entre aspas |

ANEXO III

ESPECIFICAÇÕES GERAIS – INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DECISÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES

| | | |
|--------------------------|---------------|---|
| Configurar página | | <p>margens: superior: 5 cm; inferior: 2,5 cm; esquerda: 2 cm; direita: 1,5 cm;</p> <p>- tamanho do papel: A4; - fonte: Times New Roman-tamanho 12; - tabulação: 2,5 cm; - entre linhas: simples; - espaçamento antes: 0 pt; - espaçamento depois: 6 pt; e - alinhamento: justificado.</p> |
| Epígrafe | | <p>- centralizada; - caixa-alta (ex. DECRETO N. DE dia DE mês de ano; e - dar dois espaços para a ementa.</p> |
| Ementa | | <p>- recuo: 9 cm - dar dois espaços para o preâmbulo.</p> |
| Preâmbulo | | <p>O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA...;</p> <p>- tabulação: 2,5 cm; e - dar um espaço para a próxima linha.</p> |
| | Art. 1º ao 9º | <p>- utilizar numeração ordinal; - não utilizar ponto depois do número; - dar dois espaços antes de iniciar o texto; - iniciar o texto com letra maiúscula.</p> |

| | | |
|------------------------|--------------------------|---|
| Parte Normativa | Art. 10 em diante | <ul style="list-style-type: none"> - utilizar numeração cardinal; - colocar ponto após o número (ex. Art. 10.); - dar dois espaços antes de iniciar o texto; - iniciar o texto com letra maiúscula. |
| | Parágrafo único | <ul style="list-style-type: none"> - colocar ponto após a expressão “Parágrafo único”; - dar dois espaços antes de iniciar o texto; - iniciar o texto com letra maiúscula; - em caso de se desdobrar em incisos, o texto deve terminar com dois pontos (:). |
| | § 1º e seguintes | <ul style="list-style-type: none"> - não colocar ponto e nenhum sinal; - dar dois espaços antes de iniciar o texto; - iniciar o texto com letra maiúscula; - termina com ponto e em caso de se desdobrar em incisos, o texto deve terminar em dois pontos (:). |
| | Incisos | <ul style="list-style-type: none"> - utilizar algarismos romanos; - colocar traço após o algarismo (ex: IV -); - dar um espaço antes de iniciar o texto; - iniciar com letra minúscula, salvo se for nome próprio; - termina em ponto e vírgula (;) salvo o último inciso do artigo, que termina em ponto final; - no final do penúltimo inciso, após o ponto e vírgula, utilizar a conjunção aditiva “e”; - em caso de se desdobrar em alíneas, o texto deve terminar em dois pontos (:). |
| | Alíneas | <ul style="list-style-type: none"> - utilizar letra minúscula seguida de parênteses (ex: a); b); c) etc.); - dar um espaço antes de iniciar o texto; - iniciar com letra minúscula, salvo se for nome próprio; - termina em ponto e vírgula (;) salvo o último inciso do artigo, que termina em ponto final; - no final do penúltimo inciso, após o ponto e vírgula, utilizar a conjunção aditiva “e”; - em caso de se desdobrar em itens, o texto deve terminar em dois pontos (:). |
| | Item | <ul style="list-style-type: none"> - utilizar a forma cardinal; - colocar ponto após o número (ex: 1.); - dar um espaço antes de iniciar o texto; - iniciar com letra minúscula, salvo se for nome próprio; - termina em ponto e vírgula (;) salvo o último inciso do artigo, que termina em ponto final; - no final do penúltimo inciso, após o ponto e vírgula, utilizar a conjunção aditiva “e”. |
| | CAPÍTULO TÍTULO e LIVROS | <ul style="list-style-type: none"> - colocar tudo em letra maiúscula; - não negritar; - utilizar algarismos romanos (ex: CAPÍTULO VI); - identificar o nome do capítulo. |
| | Seção e Subseção | <ul style="list-style-type: none"> - primeira letra em maiúsculo (ex: Seção I) - não negritar; - identificar por algarismos romanos. |

INSTRUÇÃO DO CONSELHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 55/2017/TCE-RO

Dispõe sobre diretrizes e orientações gerais de implementação e adequação da estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, bem como estabelece diretrizes gerais para as ações de controle externo.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições institucionais, estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual e no artigo 3º da Lei Complementar estadual nº 154, de 26 de julho de 1996, combinado com o artigo 173 do Regimento Interno:

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública, os artigos 5º, 40, XIV, "a", § 3º, 115 e outros da Lei Federal nº. 8.666, de 1993, o artigo 9º da Lei Federal nº. 10.520, de 2002, os artigos 37, 62 e 63 da Lei Federal nº. 4.320, de 1964, bem como as disposições da Lei Federal nº. 12.527/2011 e da Lei Complementar Federal nº 131/2009 (que introduz alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal), dentre outras normas legais e regulamentares;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas estabeleceu como iniciativa estratégica fortalecer o funcionamento do sistema de controle interno, sendo esta Instrução Normativa um desdobramento das orientações e diretrizes gerais de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública Estadual e Municipal constantes da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO;

CONSIDERANDO ainda o precedente contido na Decisão nº 341/2011–Pleno desta Corte de Contas, bem como as orientações da Resolução n. 8/2014 da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil – Atricon;

RESOLVE aprovar a seguinte Instrução Normativa:

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e orientações gerais para a implementação e adequação da estrutura de controles administrativos relacionados à Ordem Cronológica de Pagamentos no âmbito de cada Poder, do Ministério Público e do Tribunal de Contas, bem como estabelece diretrizes para as ações de controle externo, objetivando:

I – induzir o fortalecimento de controles administrativos adequados relativos a Ordem Cronológica de Pagamentos, com vistas a assegurar uma razoável margem de garantia de que os objetivos sejam atingidos quanto à eficácia e eficiência das operações, confiabilidade e disponibilidade das informações e conformidade a leis, regulamentos, normativos internos, políticas, planos e procedimentos organizacionais; e

II – apoiar uma abordagem sistemática e organizada das ações de controle externo baseada em risco.

Parágrafo único. As disposições contidas neste ato normativo aplicam-se à Administração Pública direta e indireta do Estado e dos Municípios de Rondônia, no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Ordem Cronológica de Pagamentos: conjunto de controles integrantes do Sistema de Controle Interno de cada Poder, Órgão ou entidade, compreendendo os controles de administração financeira, contabilidade, aquisições e gestão de contratos e atividades correlacionadas, orientados a assegurar o objetivo de que as obrigações financeiras relativas a fornecedores sejam pagas em ordem cronológica e que a gestão seja efetuada em observância às diretrizes, planos, leis, normativos internos e procedimentos;

II – Obrigação financeira: toda qualquer obrigação de pagamento relativa ao fornecimento de bens, locação, realização de obras e prestação de serviços, assumida em função de contrato ou qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e fornecedores, seja qual for a denominação utilizada, regido pela Lei federal nº 8.666, de 1993, e legislação correlata;

III – Ponto de controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle;

IV – Procedimento de controle: componente do Sistema de Controle Interno, compreendendo políticas, procedimentos estabelecidos por toda a organização e em todas as atividades, com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando prevenir, detectar ou corrigir desvios ou inconformidades;

V – Sistema administrativo: componente do Sistema de Controle Interno, compreendendo o conjunto de unidades técnicas e atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado;

VI – Órgão central do sistema administrativo: estruturas organizacionais com atribuições para orientação normativa, planejamento, coordenação, supervisão técnica e controle do conjunto de atividades afins a um Sistema Administrativo. São unidades executoras do sistema de controle interno responsáveis pela definição e revisão dos procedimentos de controles;

VII – Unidade executora do sistema administrativo: estruturas organizacionais sujeitas na execução das atividades à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central de cada Sistema, sem prejuízo da subordinação à unidade em cuja estrutura administrativa estiverem integrados. São unidades executoras do Sistema de Controle Interno responsáveis pela implementação e observância dos procedimentos de controle;

VIII – Sistema de Controle Interno: processo organizacional dirigido pela Alta Administração e executado por toda a organização, compreendendo o conjunto de estruturas organizacionais, regras e procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos e executados ao longo de toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade central do controle interno;

IX – Auditoria interna: controle da própria gestão que tem por atribuição medir e avaliar a eficiência e eficácia de outros controles; e

X – Sistema integrado de administração financeira e controle: as soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do ente da Federação, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação, conforme artigo 48, §1º, III, da Lei Complementar n. 101/2000.

Seção II

Diretrizes Gerais da Estrutura de Controles Administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos

Art. 3º A Ordem Cronológica de Pagamentos deve contemplar controles administrativos em funcionamento, ao menos, das seguintes atividades:

I – administração financeira e pagamentos;

II – contabilidade;

III – aquisição e gestão de contratos; e

IV – auditoria interna.

Parágrafo único. Os controles devem assegurar margem razoável de segurança quanto à eficácia e eficiência das operações, a confiabilidade e disponibilidade das informações para a tomada de decisões e para o cumprimento de obrigações de transparência e prestação de contas, bem como a conformidade a leis, regulamentos, normativos internos, políticas, planos e procedimentos organizacionais.

Art. 4º A estrutura de controles administrativos da Ordem Cronológica de Pagamentos, no âmbito de cada Poder, Órgão ou entidade, compreende os seguintes componentes:

I – Estruturas organizacionais e sistemas administrativos;

II – Políticas e normativos internos;

III – Planos e metas;

IV – Procedimentos de controle;

V – Soluções de tecnologia da informação aplicadas à gestão; e

VI – Auditoria interna.

Art. 5º As atividades relacionadas à administração financeira e pagamentos, contabilidade, aquisição e gestão de contratos, controle interno, tecnologia da informação, bem como outras atividades da Administração identificadas como necessárias ao controle eficaz da Ordem Cronológica de Pagamentos, serão organizadas sob a forma de Sistemas Administrativos, para a operacionalização do Sistema de Controle Interno de cada Poder e Órgão Autônomo (artigos 6º e 11, parágrafo único, da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO).

Parágrafo único. As atribuições de controle administrativo são inerentes a todas as unidades organizacionais e as normas gerais que regulam o exercício das atividades mencionadas deverão ser observadas em todos os níveis e em todos os órgãos e entidades.

Seção III

Matriz de Responsabilidades do funcionamento do Sistema de Controle Interno

Art. 6º Na organização de cada Poder ou Órgão, compete à autoridade máxima as seguintes responsabilidades:

I – criar e regulamentar o funcionamento do Sistema de Controle Interno, conforme diretrizes gerais constantes da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO e estabelecer ou revisar, com o apoio da unidade central do controle interno, as diretrizes gerais dos sistemas administrativos necessários ao controle da Ordem Cronológica de Pagamentos, nos termos de lei, decreto ou normativo interno;

II – supervisionar, com o apoio da unidade central do controle interno, o estabelecimento e a revisão de políticas, normativos internos e procedimentos de controle; e

III – avaliar e direcionar a implementação das recomendações propostas pela unidade central de controle interno e pelo Tribunal de Contas para o aprimoramento das estruturas de controles.

§1º. Para efeito de regulamentação do funcionamento do Sistema de Controle Interno nos termos do inciso I do artigo 6º desta Instrução Normativa, as diretrizes gerais compreendem papéis e responsabilidades da unidade central do controle interno, o estabelecimento de objetivos gerais dos sistemas administrativos, a delegação de poderes e atribuições e a definição de papéis e responsabilidades do órgão central e das unidades executoras dos sistemas administrativos.

§2º. A autoridade máxima poderá estabelecer prazo ou aprovar cronogramas para estabelecer ou revisar os sistemas administrativos e para elaborar ou revisar as políticas, normativos internos e procedimentos de controle para cada sistema administrativo.

§3º. Enquanto não delegados os poderes e atribuições relativas ao Sistema de Controle Interno, a orientação normativa e a supervisão técnica das atividades permanecerão sob a competência imediata da autoridade máxima do Poder ou Órgão, que responderá diretamente pela eficácia, eficiência e conformidade da estrutura de controles estabelecida na organização.

Art. 7º As responsabilidades do órgão central do Sistema de Controle Interno devem compreender, além das atribuições estabelecidas nas disposições constitucionais, legais e regimentais, as previstas na Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO.

§1º. A Unidade Central do Controle Interno deverá:

I – estabelecer diretrizes gerais e orientar os órgãos dos sistemas administrativos e demais unidades executoras do Sistema de Controle Interno quanto à elaboração, implantação, adequação e revisão das políticas e normativos internos sobre procedimentos de controle relativos à Ordem Cronológica de Pagamentos (artigo 8º, I, da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO);

II – avaliar a eficácia e eficiência da estrutura de controles da Ordem Cronológica de Pagamentos adotada pelos órgãos dos sistemas administrativos e demais unidades executoras do Sistema de Controle Interno, expedindo recomendações para o aprimoramento dos controles administrativos, bem como propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em tecnologia da informação, com o objetivo de agilizar as operações, melhorar o nível das informações e a margem de segurança (artigo 8º, V e XIII, da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO);

III – instituir e manter sistema de informações para monitorar os controles dos pagamentos das obrigações com fornecedores (artigo 8º, XIV, da Decisão Normativa n. 2/2016/TCERO);

IV – monitorar e acompanhar o cumprimento das recomendações e determinações da Alta Administração, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas, bem como avaliar o cumprimento desta Instrução Normativa.

§2º. Para o cumprimento do disposto nos incisos I e II do §1º deste artigo, a Unidade Central de Controle Interno deverá:

I – identificar as atividades da Administração necessárias ao controle eficaz da Ordem Cronológica de Pagamentos, incluindo as indicadas nos artigos 3º e 5º desta Instrução Normativa, que devem ser organizadas sob a forma de Sistemas Administrativos e que serão objeto de normativos internos sobre procedimentos de controle;

II – indicar os pontos de controle em cada sistema administrativo e orientar a definição dos respectivos procedimentos de controle voltados a reduzir os riscos de inconformidades e inconsistências, observadas as diretrizes gerais constantes desta Instrução Normativa (artigos 8º a 10); e

III – auditar periodicamente a aplicação dos procedimentos de controle, conforme Plano Anual de Auditoria Interna.

§3º. Nas Prestações de Contas, a unidade responsável do Sistema de Controle Interno deverá informar, no relatório e certificado de auditoria interna previstos no inciso III do artigo 9º da Lei Complementar nº. 154, de 1996, se avaliou a eficácia da estrutura de controles da Ordem Cronológica de Pagamentos e descreverá os resultados encontrados e as ações eventualmente adotadas.

Art. 8º As responsabilidades do órgão central de administração financeira ou equivalente devem compreender, além das atribuições estabelecidas nas disposições legais e regulamentares, as seguintes:

I – formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos referentes à execução orçamentária e financeira;

II – acompanhamento, sistematização e padronização da execução da despesa pública pelas unidades gestoras, no âmbito das respectivas atribuições; e

III – gestão, em conjunto com os órgãos do Sistema de Contabilidade, de soluções integradas de tecnologia da informação para apoiar a execução e supervisão das atividades financeiras, no âmbito do sistema integrado de administração financeira e controle (artigo 48, §1º, III, da Lei Complementar n. 101/2000).

§1º. As políticas e normas gerais referentes à execução e controle das atividades financeiras devem atender aos seguintes procedimentos de controle:

I – diretrizes e critérios com vistas a organização, classificação e ordenação dos pagamentos das obrigações financeiras das unidades gestoras, em ordem cronológica de exigibilidade;

II – procedimentos, requisitos e prazos para liquidação, registro contábil e pagamento da obrigação financeira, bem como as soluções de tecnologia da informação e outros controles voltados a reduzir os riscos de inconformidades e inconsistências;

III – diretrizes e procedimentos sobre a justificada suspensão da ordem cronológica de pagamentos, por relevantes razões de interesse público conforme prévia justificativa da autoridade competente devidamente publicada;

IV – outros procedimentos de controle das transações financeiras relativas a contratos em resposta a pontos críticos de controle identificados pelos órgãos do sistema, pela unidade central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

§2º. O órgão central do sistema deve exercer a supervisão técnica das unidades setoriais quanto ao controle da execução financeira, das obrigações aptas a pagamento e as obrigações em processo de liquidação.

§3º. O prazo de pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, que não poderá ser superior ao estabelecido na alínea “a” do inciso XIV do artigo 40, bem como no §3º do artigo 5º da Lei n. 8.666/93.

Art. 9º As responsabilidades do órgão central da Contabilidade ou equivalente devem compreender, além das atribuições estabelecidas nas disposições legais e regulamentares, as seguintes:

I – formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos contábeis, conforme as normas contábeis aplicadas ao setor público;

II – acompanhamento, sistematização e padronização da execução das atividades contábeis das unidades gestoras, no âmbito das respectivas atribuições; e

III – gestão, em conjunto com os órgãos do Sistema de Administração Financeira, de soluções integradas de tecnologia da informação para apoiar a execução e supervisão das atividades contábeis, no âmbito do sistema integrado de administração financeira e controle (artigo 48, §1º, III, da Lei Complementar n. 101/2000).

§1º. As diretrizes e normas gerais referentes à execução e controle das atividades contábeis devem harmonizar-se às diretrizes do Sistema de Administração Financeira e atender aos seguintes procedimentos de controle:

I – controle contábil adequado das obrigações financeiras referentes a contratos e fornecedores, mediante o registro contábil do fato gerador da despesa em liquidação e da despesa liquidada a pagar por ordem cronológica de exigibilidade;

II – geração de informações pormenorizadas e gerenciais da relação de obrigações aptas a pagamento e das obrigações em processo de liquidação, com vistas a garantir a consistência das informações e o controle gerencial; e

III – outros procedimentos de controle contábil das operações em resposta a pontos críticos de controle identificados pelos órgãos do sistema, pela unidade central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

§2º. Considera-se despesa em liquidação a despesa empenhada com a ocorrência do fato gerador da obrigação financeira exigível sem a correspondente liquidação, pela pendência de recebimento, ateste ou aferição do bem ou serviço.

§3º. Os requisitos de transparência e a divulgação de informações da Ordem Cronológica de Pagamentos observará, ao menos, o disposto na Instrução Normativa n. 52/2017.

Art. 10 As responsabilidades do órgão central de Aquisições e Contratos ou equivalente devem compreender, além das atribuições estabelecidas nas disposições legais e regulamentares, as seguintes:

I – formulação, avaliação e revisão periódica de planos, diretrizes e normas gerais sobre procedimentos, padrões e boas práticas referentes a contratações e gestão de contratos;

II – modelo de contratação de bens e serviços afins e correlatos de uso comum pelos órgãos;

III – acompanhamento, sistematização e padronização das práticas contratuais das unidades gestoras, no âmbito das respectivas atribuições; e

IV – gestão de soluções integradas de tecnologia da informação para apoiar a execução das atividades de contratação e gestão de compras, obras e serviços.

§1º. As diretrizes e normas gerais referentes à execução de atividades de gestão de contratos devem estabelecer os procedimentos de controle com vistas a acompanhar e garantir a adequada execução do objeto, bem como produzir as informações e documentos necessários à liquidação, registro contábil e pagamento da obrigação financeira em ordem cronológica de exigibilidade, em consonância com as diretrizes do Sistema de Administração Financeira e do Sistema de Contabilidade.

§2º. O modelo de contratação e gestão de bens e serviços define o processo e mecanismos de planejamento, contratação, gestão e fiscalização do contrato, contemplando:

I – definição de papéis, responsabilidades dos atores e áreas envolvidas no planejamento, acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

II – procedimentos, prazos e critérios de medição, aferição e recebimento;

III – forma e condições de pagamento, observado o disposto no §3º do artigo 7º desta Instrução Normativa.

§3º. O órgão central revisará as diretrizes e normas gerais para definir outros procedimentos de controle das operações em resposta a pontos críticos de controle identificados pelos órgãos do sistema, pela unidade central de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Art. 11 Todas as unidades da estrutura organizacional são responsáveis pela implementação e adequação das suas estruturas e rotinas conforme diretrizes, orientações e normativos definidos pelos órgãos centrais dos respectivos sistemas administrativos, cumprindo-lhe definir as competências, atribuições e responsabilidades internas pela execução dos processos e atividades de gestão de contratos, administração financeira, contabilidade e atividades afins.

Art. 12 A autoridade máxima e os órgãos centrais do sistema poderão estabelecer planos, objetivos, indicadores e metas para unidades executoras.

Art. 13 Os órgãos dos sistemas administrativos acima mencionados deverão estabelecer estratégias para instituir e manter sistema integrado de informações para o exercício das atividades de administração financeira, contabilidade, aquisição e gestão de contratos, controle interno e atividades afins.

Art. 14 Os procedimentos de controle serão racionalizados mediante simplificação de processos e supressão de controles que se revelarem puramente formais ou cujo custo seja comprovadamente superior ao risco.

Art. 15 Os Poderes, órgãos e entidades estaduais e municipais deverão observar as diretrizes desta Instrução Normativa, dimensionando e desenvolvendo a estrutura de controles na proporção requerida pelos riscos, de acordo com a natureza, complexidade, estrutura e missão do órgão ou da entidade pública, desde que a resposta aos riscos e pontos de controles sejam adequadas e tenham um custo razoável.

§1º. Sem prejuízo da competência constitucional, da autonomia administrativa e das diretrizes da estrutura interna de governança, cada Poder, Órgão Autônomo ou entidade poderá adotar, total ou parcialmente, as normas e procedimentos de controle das atividades administrativas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, para fins de racionalização do custo do controle administrativo e de integração e harmonização dos sistemas de controle interno no âmbito de cada ente da Federação (artigo 74 da Constituição Federal).

Art. 16 O Poder Legislativo municipal, ao criar e regulamentar o funcionamento do respectivo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, poderá vincular-se aos normativos sobre procedimentos de controle expedidos pelo Poder Executivo municipal, bem como sujeitar-se à fiscalização da Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo, sem prejuízo das responsabilidades da autoridade máxima do Poder Legislativo indicadas no artigo 6º desta Instrução Normativa, para evitar que o custo do controle seja maior que o benefício.

Seção IV

Diretrizes para as Ações de Controle Externo da Ordem Cronológica de Pagamento

Art. 17 A programação das ações de controle externo relativas à Ordem Cronológica de Pagamentos, previstas nos instrumentos de planejamento de fiscalização, observará as prioridades e diretrizes estratégicas do Tribunal de Contas e será elaborada com base em critérios de risco, materialidade, relevância, oportunidade estratégica e valor agregado, de acordo com as diretrizes e procedimentos do sistema de planejamento do controle externo.

Parágrafo único. Os resultados das ações de controle externo, as notícias de irregularidades, bem como as demandas de fiscalização e de instrução oriundas de processos de denúncia e representação, subsidiarão a Matriz de Risco e o planejamento geral das atividades de controle externo, nos termos da legislação pertinente.

Art. 18 As ações programadas de fiscalização da Ordem Cronológica de Pagamentos deverão subsidiar a análise das Prestações de Contas Anuais, observado o Plano Anual de Análise das Contas (Resolução n. 139/2013/TCERO).

Art. 19 As diretrizes relativas à estrutura de controle interno da Ordem Cronológica de Pagamentos previstas nesta Instrução Normativa poderão subsidiar os critérios de auditoria a respeito da avaliação da adequação do desempenho dos sistemas e atividades correlacionados.

Parágrafo único. A omissão no cumprimento das diretrizes de controle interno estabelecidas nesta Instrução Normativa será considerada, conforme o caso, na deliberação do Tribunal nas contas anuais do dirigente máximo do Poder, Órgão ou entidade.

Art. 20 As demandas de instrução relativas ao controle da Ordem Cronológica de Pagamentos oriundas de notícias de irregularidades, bem como os processos de denúncia e representação que preencham os requisitos de admissibilidade, serão submetidas à análise de seletividade da ação de controle externo e ao Procedimento Abreviado de Controle, nos termos da legislação pertinente.

§1º. Para otimização dos esforços de auditoria e de instrução, a Secretaria-Geral de Controle Externo submeterá ao Conselho Superior de Administração proposta de definição e revisão periódica de diretrizes e critérios qualitativos e quantitativos para a análise da viabilidade da ação de controle, considerando o planejamento geral das atividades de controle externo e a capacidade operacional de fiscalização e instrução.

§2º. A natureza e oportunidade da ação de controle externo, assim como a escolha do tipo, extensão e profundidade dos procedimentos, incluindo testes seletivos e análises amostrais, serão determinados pela análise de riscos, considerando inclusive a estrutura de controles internos preconizadas nesta Instrução Normativa, cumprindo ao profissional de auditoria determinar, em cada caso e segundo as orientações gerais, a amplitude dos exames necessários e o nível de risco aceitável, a fim de assegurar o custo razoável da ação de controle.

§3º. Se inexpressiva a relevância e a materialidade, a Unidade Técnica proporá o arquivamento sumário ao Relator, na forma do §1º do artigo 79 do Regimento Interno, sem prejuízo da atualização da Matriz de Risco e da ciência do jurisdicionado e da respectiva unidade central de controle interno, na forma do §4º do artigo 4º da Resolução n. 210/2016/TCERO.

Art. 21 O descumprimento à Ordem Cronológica de Pagamentos sujeitará os responsáveis às sanções previstas na Lei Complementar estadual nº. 154, de 1996, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa.

Seção V

Remessa de Dados e Informações ao Tribunal de Contas

Art. 22 O órgão central de contabilidade deverá disponibilizar e remeter, por meio do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, os dados e informações contábeis, patrimoniais e gerenciais relativas aos pagamentos das obrigações com fornecedores, a relação de obrigações aptas a pagamento e as despesas em liquidação, na forma e prazo estabelecidos no Manual do SIGAP, mediante Portaria editada pelo Presidente do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. As informações poderão ser remetidas por meio de outros aplicativos disponíveis no Portal do Tribunal de Contas, na forma e prazo estabelecidos em Portaria da Presidência, podendo ser utilizados arquivos no formato XML, TXT ou outro, conforme “schema” e “layout” a serem disponibilizados no Portal do Tribunal de Contas do Estado.

Seção VI

Disposições Finais

Art. 23 O Tribunal de Contas divulgará estudos, manuais e guias de referência de boas práticas publicados pelos órgãos de controle externo e interno e entidades especializadas para apoiar a implantação ou atualização do Sistema de Controle Interno no âmbito de cada Poder ou Órgão.

Art. 24 Até o término do ciclo de planejamento estratégico 2016-2020, o Tribunal de Contas programará e executará fiscalizações para avaliação dos controles da Ordem Cronológica de Pagamentos, conforme a Norma de Auditoria Governamental 4402.2.1 (Resolução n. 78/2011/TCERO).

Art. 25 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente do Tribunal de Contas, atendendo, precipuamente, às finalidades desta Instrução Normativa.

Matriz de Correlação – QATC

| Requisitos | Dispositivos do projeto |
|---|--|
| O Tribunal de Contas: | |
| a) Fixou o cumprimento do art. 5º, da Lei nº 8.666/93 como item de verificação obrigatória no controle externo. | Artigos 17 e 24 |
| b) Destaca as conclusões técnicas nos relatórios de fiscalização, de modo a impactar o julgamento das correspondentes contas anuais. | Artigo 19, parágrafo único |
| c) Define como obrigatória a implementação, pela Administração Pública, de sistema informatizado que possibilite a divulgação em tempo real, na rede mundial de computadores, das diversas ordens cronológicas e das respectivas listas de credores, com ampla acessibilidade a qualquer cidadão, em atenção ao prescrito na Lei nº 12.527/11 (Lei da Transparência). | Artigo 9º, §3º (remissão à Instrução Normativa n. 52/2017) |
| d) Regulamenta e divulga regras e prazos para o envio de documentos e informações pelos jurisdicionados, relativos à ordem cronológica nos pagamentos, preferencialmente por meio eletrônico. | Artigo 22, parágrafo único |
| e) Regulamenta e implementa ações voltadas ao cumprimento da ordem cronológica nos pagamentos realizados pelo Tribunal de Contas. | Não há (vide Resolução n. 178/2015/TCERO). |

Porto Velho, 14 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente

INSTRUÇÃO DO CONSELHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 56/2017/TCE-RO

Alteração da alínea "h" do inciso IV artigo 13 da Instrução Normativa n. 52/2017.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais, em especial as dispostas no art. 3º da Lei Complementar n. 154/96 c/c os arts. 4º, 263 e seguintes do Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento redacional, em consonância com o artigo 61 da Lei Federal n. 4.320/1964 e em conformidade com as políticas institucionais da ATRICON, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º A alínea "h" do inciso IV, do artigo 13 da Instrução Normativa n. 52/2017/TCE-RO, de 06 de fevereiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 13. Deverão ser apresentadas, em tempo real, a respeito dos recursos humanos, pelo menos, as seguintes informações:

(...)

IV – Diárias e viagens, especificando, no que couber:

(...)

h) valor deduzido do saldo da dotação própria.

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

Porto Velho, RO, 14 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente

RESOLUÇÃO DO CONSELHO

RESOLUÇÃO N. 245/2017/TCE-RO

Aprova o Manual de Auditoria em TI – Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 3º da Lei Complementar Estadual nº. 154, de 26 de julho de 1996, c/c o art. 4º do Regimento Interno desta Corte de Contas;

CONSIDERANDO a necessidade de otimização e padronização dos ritos processuais no Tribunal de Contas;

CONSIDERANDO os objetivos do Plano Estratégico 2016-2020 do Tribunal de Contas;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Auditoria em TI – Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º Determinar ao Secretário Geral de Controle Externo que mantenha a atualização do Manual de Auditoria em TI, sempre que for constatada sua necessidade, observado o procedimento regimental para alteração da legislação do Tribunal de Contas.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, de 14 de agosto 2017.

(assinado eletronicamente)

EDILSON DE SOUSA SILVA

Conselheiro Presidente

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Secretaria Geral de Controle Externo

Conselheiro Edilson de Sousa Silva

Presidente

Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello

Vice-Presidente

Conselheiro Paulo Curi Neto

Corregedor

Conselheiros

Valdivino Crispim de Souza

Francisco Carvalho da Silva

Wilber Carlos dos Santos Coimbra

Benedito Antônio Alves

Conselheiros-Substitutos

Francisco Júnior Ferreira da Silva

Omar Pires Dias

Erivan Oliveira da Silva

Adilson Moreira de Medeiros

Procurador-Geral

Procuradores

Érika Patrícia Saldanha de Oliveira

Yvonete Fontinelle de Melo

Ernesto Tavares Victoria

Fernando Soares Garcia

Chefe de Gabinete da Presidência

José Luiz do Nascimento

Secretário-Geral de Controle Externo

Juscelino Vieira

Secretário de Gestão Estratégica da Presidência – interino

Joanilce da Silva Bandeira de Oliveira

Secretária-Geral de Administração

Marcelo de Araújo Rech

Secretário Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação

Ivaldo Ferreira Viana

Controlador Interno

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 5

2. CONCEITOS 6

2.1 Auditoria de Contratação de TI 9

2.2 Auditoria de Segurança da Informação (SI) 10

2.3 Auditoria de Sistemas 11

2.4 Auditoria de Governança de TI 13

2.5 Auditoria de Dados 14

2.6 Auditoria de Políticas e Programas de Governo na área de TI 15

3. MÉTODO DE TRABALHO 16

3.1 Fases da Auditoria 16

3.1.1 Planejamento 18

3.1.2 Execução 22

3.1.3 Relatório/Folhas de Instrução e Revisões 24

3.2 Banco de Práticas de ATI 25

3.2.1 Banco de Questões 25

3.2.2 Banco de Inconformidades 25

3.2.3 Banco de Relatos de Auditoria 25

3.3 Canais de Comunicação 26

REFERÊNCIAS 27

1. INTRODUÇÃO

Este documento tem como propósito definir os procedimentos básicos para as atividades de Auditoria de Tecnologia da Informação no âmbito do TCE-RO.

Em virtude da vasta experiência e ampla divulgação de informações e estudos nesta área pelo Tribunal de Contas da União (TCU), os quais têm sido referência para estruturação desta área no âmbito de outros Tribunais de Contas do País, optou-se por seguir o modelo e método de trabalho do TCU. Outros TC's que serviram de referência são os de Pernambuco, Ceará e Rio Grande do Sul.

2. CONCEITOS

A norma ABNT NBR ISO/IEC 38500/2009 define a Tecnologia da Informação (TI) como:

Os recursos necessários para adquirir, processar, armazenar e disseminar informações. Este termo também inclui "Tecnologia da Comunicação" (TC) e o termo composto de "Tecnologia da Informação e Comunicação" (TIC).

A norma também define quais são esses recursos:

Pessoas, procedimentos, software, informações, equipamentos, consumíveis, infraestrutura, capital e fundos de operação e tempo.

Nesse contexto, a Auditoria de TI pode ser definida como:

Processo que busca evidências para certificar-se de que os recursos de Tecnologia da Informação:

- possibilitam que os objetivos do negócio sejam alcançados;
- são usados com eficiência e em conformidade com as leis e normas aplicáveis; e
- são adequadamente protegidos para prover informação confiável sempre que requerida às pessoas autorizadas. (PACHECO apud DIAS, 2011).

A Auditoria de TI justifica-se por diversos fatores, dentre os quais está o uso cada vez mais intenso e amplo da TI nas corporações, o que leva a uma dependência crescente, que chega a tornar imprescindível dispor de recursos de TI para a condução dos negócios. Além disso, a informação é um recurso estratégico, que exige cuidados especiais nos procedimentos de aquisição, de manipulação e de armazenamento. Outro ponto que exige atenção é o incremento da interconectividade, que induz maior vulnerabilidade a ameaças externas.

Do ponto de vista organizacional, observa-se um número cada vez maior de sistemas informatizados, cuja complexidade e interconectividade exigem um nível de esforço crescente no seu desenvolvimento e operação. Isso também se reflete na maneira como as empresas conduzem seus negócios, ocasionando mudanças organizacionais e estratégicas. A dependência dos sistemas informatizados também faz com que eventuais erros sejam potencializados, podendo ocasionar danos de grandes proporções. Nesse contexto, torna-se necessária a incorporação de mecanismos de controle cada vez mais poderosos.

Essa mudança no contexto organizacional gera impactos na forma como os entes fiscalizadores exercem suas competências. Torna-se necessária a adaptação dos trabalhos de auditoria, já que o auditor precisa conviver com novos conceitos e metodologias de trabalho. Isso decorre do fato de que grande parte dos controles internos de uma organização está embutida em sistemas informatizados, de onde provêm as informações que servirão de evidência para os achados de auditoria. Assim, é necessário que os entes fiscalizadores estejam preparados para o desafio de auditar uma Administração Pública cada vez mais informatizada, sujeita a maiores riscos e com um sistema de controle interno mais complexo, e frágil sob muitos aspectos. Nesse contexto, uma auditoria de conformidade ou operacional frequentemente requer considerações sobre os controles gerais de TI e, a depender dos objetivos almejados, uma avaliação dos dados.

Importante também observar-se a distinção entre Auditoria de TI e o uso da TI em Auditoria, o que é um conceito de suma importância para a área de Auditoria. A Auditoria de TI é uma função, uma especialidade da Auditoria, assim como a Auditoria Ambiental, a Auditoria de Obras e a Auditoria de Gestão. Já a TI, através de técnicas e ferramentas, pode e deve apoiar os trabalhos de auditoria, tais como:

- a) automação de processos (Planejamento, Execução, Relatório, Monitoramento);
- b) gerenciamento da auditoria (p. ex. usar o MS-Project);
- c) documentação (p. ex. MS-WORD, Ferramenta Case);
- d) ferramenta para comunicação (p. ex. e-mail);
- e) base de referências e pesquisas (p. ex. Internet, Intranet, BLM, Sistemas Corporativos, etc);
- f) apresentação de auditoria (p. ex. PowerPoint);
- g) ferramentas de análise e manipulação de dados (p. ex. ACL, Idea, Access, Excel).

No escopo deste manual, consideram-se seis abordagens de Auditoria de TI: Auditoria de Contratação de TI, Auditoria de Segurança da Informação, Auditoria de Sistemas, Auditoria de Governança de TI, Auditoria de Dados e Auditoria de Políticas e Programas de Governo na área de TI.

Cada uma dessas abordagens observa a área de TI da organização auditada sob um ponto de vista distinto. As abordagens são, portanto, complementares, existindo áreas de intersecção entre elas. Isso ocorre em virtude dos princípios que guiam cada uma dessas abordagens se encontrarem correlacionados dentro de uma estrutura de governança de TI.

A Figura 1 apresenta as principais abordagens de Auditoria de TI, mostrando as áreas de intersecção entre elas.

Abordagens de Auditoria de TI

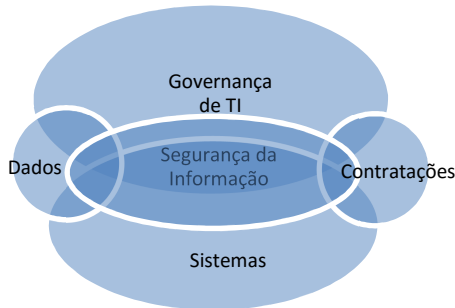


Figura 1- Abordagens de ATI

As Auditorias de TI, dependendo da abordagem, podem mesclar aspectos de auditoria de conformidade e de operacional. Nesse sentido, as atividades de Auditoria de TI serão conduzidas dentro do processo de auditoria ordinária tradicional mas, excepcionalmente, também poderão ser conduzidas por meio de auditoria operacional.

A seguir serão descritas as abordagens de Tecnologia da Informação mais utilizadas nos órgãos de fiscalização e controle, aspectos conceituais de cada abordagem, os principais aspectos abordados e os principais enquadramentos legais utilizados em nível municipal, estadual e federal.

2.1 AUDITORIA DE CONTRATAÇÃO DE TI

Certifica que os procedimentos adotados pela organização para aquisição de bens e serviços de TI e gestão dos respectivos contratos são eficazes, eficientes, atendem aos objetivos e necessidades do negócio e obedecem aos dispositivos legais.

Principais aspectos abordados:

Aborda os seguintes aspectos: recursos humanos capacitados na gestão de TI, planejamento da contratação, planejamento da TI alinhado ao Planejamento Institucional, parcelamento de serviços, pagamento por resultados, qualidade do serviço e produto, controle efetivo sobre a execução, análise da viabilidade da contratação, plano de sustentação, termos contratuais, análise de riscos, projeto básico ou termo de referência, modalidades e tipos de licitação, aferição de exequibilidade de propostas, contratação direta, registro de preços, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, transição contratual.

Principais enquadramentos utilizados:

? Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

? Lei Federal n.º 8.248/91 – Direito de Preferência.

? Lei Federal n.º 8.666/93 – Lei de Licitações.

? Lei Federal n.º 10.520/02 – Pregão.

? Norma Técnica Cobit 4.1 (Control Objectives for Information and Related Technology – é um guia de boas práticas, dirigido para a gestão de tecnologia de informação).

- Planejar e Organizar (PO).

- AI5.1 Controle sobre Aquisições.

2.2 AUDITORIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO (SI)

É muito importante zelar pela segurança das informações, estejam elas contidas ou não em sistemas computacionais. Informações são recursos patrimoniais críticos, importantes para qualquer organização, tanto para a concretização de negócios como para a tomada de decisão em questões governamentais, sociais, educativas e econômicas.

Como a sociedade moderna depende de informações para tomar decisões de negócio ou de bem estar social, a segurança dessas informações deve ser preservada.

Informações adulteradas, não disponíveis, ou sob conhecimento de pessoas de má-fé podem comprometer instituições do mercado financeiro, indústrias, bancos, sistemas de telecomunicações, de assistência médica, enfim, podem afetar a sociedade de várias maneiras.

São conceitos básicos da Segurança da Informação:

? Informação: É o resultado do processamento, manipulação e organização de dados, de tal forma que represente uma modificação (quantitativa ou qualitativa) no conhecimento do sistema (pessoa ou máquina) que a recebe. A informação é um ativo econômico e estratégico.

? Política Corporativa da Segurança da Informação – PCSI: É um conjunto de princípios, objetivos e diretrizes que norteiam a gestão da Segurança da Informação de uma instituição. As diretrizes estabelecidas nessa política determinam as linhas mestras a serem seguidas pela organização para que seja assegurada a segurança de suas informações;

? Sistema de Gestão de Segurança da Informação – SGSI: Parte do sistema global, baseado na abordagem de riscos do negócio, para estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, manter e melhorar a segurança da informação.

Principais aspectos abordados:

São aspectos básicos da Segurança da Informação: a autenticidade, a preservação da disponibilidade, a integridade e a confidencialidade da informação.

? Autenticidade: A garantia da veracidade da fonte de informações. Por meio de autenticação, é possível confirmar a identidade da pessoa ou entidade que presta as informações, isto é, se ela é realmente quem deveria ser.

? Disponibilidade: Propriedade de estar acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada.

? Integridade: Propriedade de salvaguarda da exatidão e complude de ativos.

? Confidencialidade: Propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a indivíduos, entidades ou processos não autorizados.

A Segurança da Informação visa evitar e mitigar eventos ou atitudes indesejáveis que potencialmente removem, desabilitam, danificam ou destroem um sistema, recurso ou serviço de informação. Esses eventos são chamados de incidentes, e constituem-se em quaisquer eventos adversos capazes de explorar fragilidades ou deficiências nas medidas preventivas de segurança de uma organização e causar danos, tais como modificação de dados, indisponibilidades de sistemas de informação, divulgação de informações confidenciais, fraude, perda de credibilidade, possibilidade de processo legal contra a instituição e perda de clientes para a concorrência.

Um incidente pode ser acidental (falhas programação, desastres naturais, erros do usuário, de hardware ou software, erros de mensagem secreta enviada a endereço incorreto) ou deliberado (roubo, espionagem, fraude, sabotagem, invasão de hackers). Pode ser ocasionado por pessoa, coisa ou evento capaz de causar dano a um recurso.

Alguns exemplos de incidentes de segurança da informação são os seguintes: vazamento de informações voluntário ou involuntário, violação de integridade ou comprometimento de consistência de dados, indisponibilidade dos serviços de informática, acesso não autorizado e informações classificadas.

Principais enquadramentos utilizados:

? ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (código de práticas para gestão da segurança da informação).

? Norma Técnica Cobit 4.1 (Control Objectives for Information and Related Technology – guia de boas práticas, dirigido para a gestão de tecnologia de informação).

2.3 AUDITORIA DE SISTEMAS

Essa abordagem tem por objetivo verificar se os sistemas e aplicativos são apropriados, eficientes, e controlados adequadamente para garantir que a entrada, o processamento e a saída de dados são válidos, confiáveis, oportunos e seguros, em todos os níveis de atividade de um sistema.

A Auditoria de Sistemas é um processo realizado por profissionais capacitados e consiste em revisar e avaliar controles para determinar se um sistema suporta adequadamente um ativo de negócio e atinge os objetivos esperados, mantendo a integridade dos dados, utilizando eficientemente os recursos e cumprindo as regulamentações e leis estabelecidas.

As principais técnicas utilizadas são entrevistas, análise documental e observação direta. Outras técnicas comumente utilizadas são os testes de sistema e análises de código-fonte (programas).

Principais aspectos abordados:

O foco da Auditoria de Sistemas é a avaliação das funcionalidades de um sistema. Isso leva a uma diversidade de situações, pois cada sistema implementa funcionalidades específicas do negócio para o qual foi desenvolvido. É necessário, portanto, conhecimento das regras do negócio suportado pelo sistema e também da legislação relacionada.

Os principais aspectos abordados na Auditoria de Sistemas são: a integridade; a disponibilidade; a confidencialidade; a aderência às normas (conformidade); os controles internos; a entrada, o processamento e a saída de dados; a efetividade; a satisfação dos usuários; e a usabilidade de um sistema de informação em particular.

Principais enquadramentos utilizados:

- ? Legislação e normativos referentes ao negócio suportado pelo sistema auditado;
- ? Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, caput (princípio da eficiência);
- ? ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 (código de práticas para gestão da segurança da informação):

- 10.3.2 (aceitação de sistemas);
- 12.2.1 (validação dos dados de entrada);
- 12.2.2 (controle do processamento interno) o 12.2.4 (validação dos dados de saída).

2.4 AUDITORIA DE GOVERNANÇA DE TI

Avalia se o uso da Tecnologia da Informação é eficaz, eficiente e aceitável dentro da organização.

A Governança Corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas e controladas, envolvendo os relacionamentos entre Acionistas/Cotistas, Conselho de Administração, Diretoria, Auditoria Independente e Conselho Fiscal.

A Governança Corporativa de TI é uma parte do Sistema Governança Corporativa. É o sistema pelo qual o uso atual e futuro da TI é dirigido e controlado. Significa avaliar e direcionar o uso da TI para dar suporte à organização e monitorar seu uso para realizar os planos. Inclui a estratégia e as políticas de uso da TI dentro da organização.

Principais aspectos abordados:

A Governança de TI aborda aspectos de entrega de valor, gerenciamento de risco, alinhamento estratégico, gestão de recursos e medição de desempenho, sendo os dois primeiros relacionados ao efeito da governança e os três últimos habilitadores ou direcionadores.

Esses aspectos são as áreas foco na Governança de TI, segundo o Cobit:

? Alinhamento estratégico: foca em garantir a ligação entre os planos de negócios e de TI, definindo, mantendo e validando a proposta de valor de TI, alinhando as operações de TI com as operações da organização.

? Entrega de valor: é a execução da proposta de valor de TI através do ciclo de entrega, garantindo que TI entrega os benefícios prometidos previstos na estratégia da organização, concentrando-se em otimizar custos e provendo o valor intrínseco de TI.

? Gestão de recursos: refere-se à melhor utilização possível dos investimentos e o apropriado gerenciamento dos recursos críticos de TI: aplicativos, informações, infraestrutura e pessoas. Questões relevantes referem-se à otimização do conhecimento e infraestrutura.

? Gestão de risco: requer a preocupação com riscos pelos funcionários mais experientes da corporação, um entendimento claro do apetite de risco da empresa e dos requerimentos de conformidade, transparência sobre os riscos significantes para a organização e inserção do gerenciamento de riscos nas atividades da companhia.

? Mensuração de desempenho: acompanha e monitora a implementação da estratégia, término do projeto, uso dos recursos, processo de performance e entrega dos serviços, usando, por exemplo, balanced scorecards que traduzem a estratégia em ações para atingir os objetivos, medidos através de processos contábeis convencionais.

A Governança de TI tem como principais objetivos:

Alinhar os objetivos da TI com os objetivos estratégicos e a finalidade da organização;

Assegurar a conformidade da TI com as leis e regulamentos;

Definir com clareza as responsabilidades e obrigatoriedades;

Assegurar a continuidade e sustentabilidade do negócio;

Reduzir os custos da organização;

Obter uma alocação eficiente de recursos.

Principais enquadramentos utilizados:

? Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, caput (princípio da eficiência);

? Decreto Estadual sobre política de TIC.

? Norma Técnica Cobit 4.1 (Control Objectives for Information and Related Technology – guia de boas práticas, dirigido para a gestão de tecnologia de informação).

2.5 AUDITORIA DE DADOS

Essa abordagem tem por finalidade analisar os dados contidos em meios de armazenamento eletrônico, a fim de certificar-se de que são íntegros, confiáveis e encontram-se em conformidade com as leis que regem o negócio.

A Auditoria de Dados pode ser empregada isoladamente ou de forma complementar com outra abordagem (p.ex., auditoria de sistemas). Nesse aspecto, ela tem características comuns com a Auditoria de Sistemas, como, por exemplo, o fato de exigir a compreensão do negócio, para identificar os riscos e selecionar os dados necessários para responder as questões de auditoria.

As técnicas empregadas são a verificação de bases de dados, utilizando recursos do SGBD ou softwares especializados (p.ex., Audit Control Language – ACL). Permite também o cruzamento de informações com outras bases de dados, a fim de verificar os registros auditados.

Principais aspectos abordados:

Os principais aspectos abordados são a integridade, a confiabilidade e a disponibilidade dos dados relacionados ao negócio suportado pelos sistemas de informação.

? Integridade significa que a informação deve ser exata e completa;

? Confidencialidade significa que a informação deve estar protegida contra o acesso e uso não autorizado;

? Disponibilidade significa que a informação deve estar disponível quando requerida.

Além disso, outro aspecto que também deve ser abordado é se os dados respeitam as regras de negócio e obedecem aos controles definidos pela organização e legislação pertinente.

Principais enquadramentos utilizados:

? Legislação e normativos referentes ao negócio suportado pelo sistema auditado;

? Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, caput (princípio da eficiência).

2.6 AUDITORIA DE POLÍTICAS E PROGRAMAS DE GOVERNO NA ÁREA DE TI

Avalia se as políticas e programas governamentais relacionados à tecnologia da informação são eficazes, eficientes e efetivos.

Esta abordagem se difere das demais, pois não é aplicada a um órgão ou instituição, mas a políticas e programas gerais de governo.

Principais aspectos abordados:

A Auditoria de Políticas e Programas de Governo na área de TI aborda os aspectos de governança de TI (entrega de valor, gerenciamento de risco, alinhamento estratégico, gestão de recursos e medição de desempenho) aplicados aos programas e políticas de governo.

Principais enquadramentos utilizados:

? Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, art. 37, caput (princípio da eficiência).

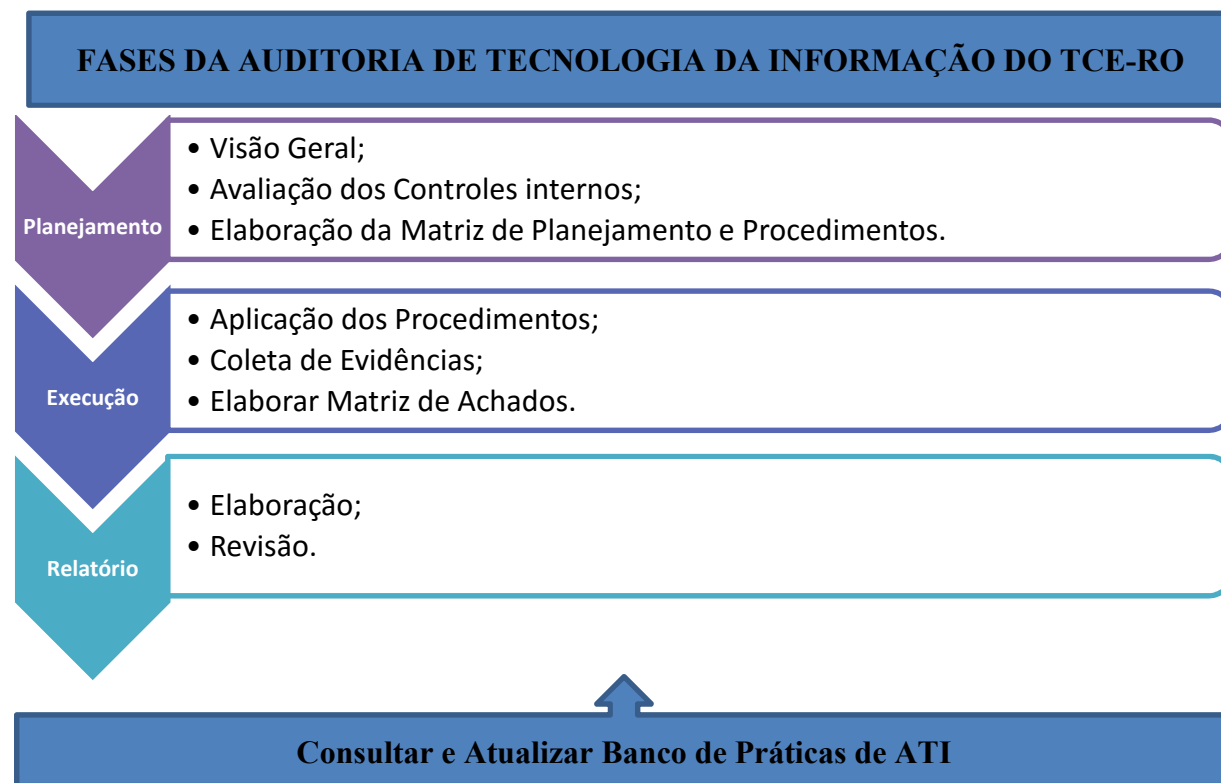
? Norma Técnica Cobit 4.1 (Control Objectives for Information and Related Technology –guia de boas práticas, dirigido para a gestão de tecnologia de informação).

? Decreto estadual que trate sobre temas correlatos.

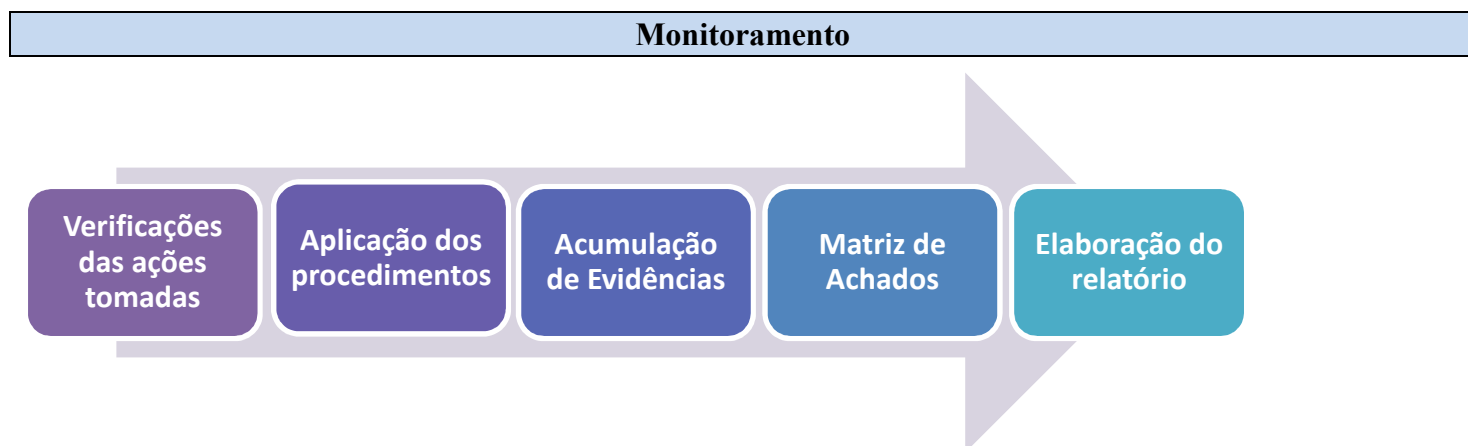
3. MÉTODO DE TRABALHO

3.1 FASES DA AUDITORIA

As fases de Auditoria de TI são: Planejamento, Execução e Relatório. Cada uma delas possui seus instrumentos e ferramentas de trabalho. O gráfico abaixo resume as fases e etapas da Auditoria de TI. A etapa de Consultar e Atualizar o Banco de Práticas para Auditoria de TI é a única que é realizada em todas as fases da auditoria e por este motivo é colocada em seção separada (ver item 3.2).



Há de se levar em consideração, ainda, o acompanhamento das ações tomadas em resposta aos apontamentos da auditoria. Na Auditoria Tradicional, ele se dará em próximo acompanhamento de gestão. Na Auditoria Operacional, o acompanhamento se dará na fase de Monitoramento, cujo fluxo de atividades é apresentado abaixo:



3.1.1 PLANEJAMENTO

Nesta fase, devem ser definidos: objetivo da auditoria, universo a ser auditado (escopo), técnicas e procedimentos a serem utilizados, critérios de auditoria, etapas, cronograma, recursos humanos e materiais. A fase de Planejamento por sua vez está dividida nas seguintes etapas: Visão Geral, Avaliação do Controle Interno e Elaboração da Matriz de Planejamento e Procedimentos.

a) Visão Geral

Etapa que consiste em conhecer o ente que se vai auditar. Devem ser identificados os objetivos institucionais do ente; a estrutura organizacional; a legislação aplicável; as práticas administrativas; e a descrição do objeto da fiscalização (quem, qual setor).

Fontes de informações possíveis: levantamento de auditorias anteriores, relatórios de auditoria realizadas, relatórios de auditoria interna, discussão com a gerência e com outros auditores que já realizaram trabalhos no ente, orçamento do ente, documentos de estratégia de TI ou plano diretor de TI, legislação e normas aplicáveis, entrevistas, internet e bases de conhecimento de ATI.

b) Avaliação dos Controles Internos

É um instrumento que precisa ser desenvolvido junto aos órgãos jurisdicionados com o intuito de minimizar problemas encontrados em cada uma das abordagens. Tal trabalho poderia ser facilitado a partir de um trabalho desenvolvido pelo Tribunal de Contas com o foco em Governança de TI.

c) Elaboração da Matriz de Planejamento e Procedimentos

É o instrumento para organizar as informações relevantes do planejamento de uma auditoria. Permite o entendimento da equipe em relação ao objetivo do trabalho, aos passos a serem seguidos e à estratégia metodológica a ser adotada. Orienta os integrantes da equipe nas fases de execução e de elaboração do relatório. Para sua elaboração pode ser consultado o Banco de Questões de Auditoria. (ver item 3.2.1).

Matriz de Planejamento

Objetivo: Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria

| Nº | Questões de Auditoria | Informações Requeridas | Fontes de Informações | Possíveis Achados |
|------|---|---|--|--|
| Q1 | [Apresentar em formas de perguntas os aspectos a serem investigados para atingir o objetivo da auditoria] | [Identificar as informações e fontes necessárias para responder a questão de auditoria] | [Identificar as fontes de informações utilizadas para se alcançar a informação – ex: base de dados, requisições de documentos, visitas técnicas, entrevistas, ...] | [Esclarecer precisamente que conclusões ou resultados podem ser alcançados, usar a notação A1, A2, An (para possibilitar correspondência com a Matriz de Achados)] |
| Q... | | | | |
| QN | | | | |

Outra forma de se desenvolver a mesma Matriz de Planejamento, apenas com uma forma de visualização diferente seria a seguinte:

Matriz de Planejamento

Objetivo: [Enunciar de forma clara e resumida o objetivo da auditoria]

Q1 – [Apresentar em forma de perguntas os aspectos a serem investigados para atingir o objetivo da auditoria]

| Informações Requeridas | Fontes de Informações | Possíveis Achados |
|---|--|--|
| [Identificar as informações e fontes necessárias para responder a questão de auditoria] | [Identificar as fontes de informações utilizadas para se alcançar a informação – ex: base de dados, requisições de documentos, visitas técnicas, entrevistas, ...] | [Esclarecer precisamente que conclusões ou resultados podem ser alcançados, usar a notação A1, A2, An (para possibilitar correspondência com a Matriz de Achados)] |

Forma de Preenchimento:

? Nº: Informar o número da questão no formato "Q" mais a sequência da questão. Por exemplo: questão número 1 – Q1, questão número 2 (Q2) e assim por diante.

? Questões de Auditoria: elaborar em forma de perguntas, os diferentes aspectos que compõem o escopo da auditoria e que devem ser investigados com vistas à satisfação do objetivo.

? Informações Requeridas e Fontes: identificar as informações necessárias para responder a questão de auditoria, bem como as fontes de cada item de informação;

? Possíveis Achados: identificar que conclusões ou achados podem ser encontrados.

Exemplos:

Ex. 1:

Matriz de Planejamento

Objetivo: Assegurar que o processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas é sistematizado.

| Nº | Questões de Auditoria | Informações Requeridas e Fontes | Possíveis Achados |
|----|--|--|--|
| Q1 | Há padrões para o desenvolvimento de sistemas? | O documento que descreve o padrão. | Inexiste processo sistematizado para desenvolvimento de sistemas. |
| Q2 | Estão previstos os artefatos a serem gerados para documentação dos sistemas? | Verificar no documento que descreve o padrão. Selecionar um sistema e verificar se foram gerados os artefatos | Inexiste ou é precária a documentação de sistemas. |
| Q3 | Há regras para implementação de mudanças em sistemas? | Verificar no documento que descreve o padrão. | As mudanças promovidas em sistemas não são testadas ou não são homologadas em ambientes específicos antes de entrarem em produção. |

Ex. 2

Matriz de Planejamento

Q1 – Existem contratos que foram firmados não respeitando os ditames legais?

| Informações Requeridas | Fontes de Informações | Possíveis Achados |
|--|-------------------------------------|--|
| Relação de todos os contratos firmados pela entidade jurisdicionada auditada | Relação em meio digital ou em papel | Há contratos firmados que não respeitam a lei de licitações ou estão fora dos ditames legais |

Q2 – Nos contratos de prestação de serviços, a avaliação dos preços está condizente com os preços praticados no mercado?

| Informações Requeridas | Fontes de Informações | Possíveis Achados |
|---|--|--|
| Análise das propostas técnicas dos contratos e pesquisa e verificação de sua equidade financeira. | Análise física ou digital dos processos de contratação e consulta a internet ou contratos de outras entidades. | Os preços estão acima dos valores praticados no mercado. |

Matriz de Procedimentos

| Nº Questões de Auditoria | Procedimentos | Objetos | Achados |
|--------------------------|---------------|--|---------|
| Q1 | P11 | [Descrição dos itens de verificação ou check-list para a questão de auditoria] | A1 |
| | P12 | | |
| | P1N | | |

Forma de Preenchimento:

? Q1: Informar o número da questão no formato "Q" mais a sequência da questão. Por exemplo: questão número 1 – Q1; questão número 2 (Q2) e assim por diante.

? P1: Informar o número do procedimento no formato "P" mais a sequência do procedimento. Por exemplo: procedimento número 1 – P11; questão número 1 (Q1) e achado A1 do procedimento 1 e assim por diante.

? Procedimentos de Auditoria: descrição dos itens de verificação ou checklist. Usar notação P11, P12,..., P1n, onde o primeiro algarismo corresponde à questão de auditoria e os próximos ao número do procedimento de forma sequencial e crescente, reiniciando a cada questão.

? Achados: Informar o número do achado no formato "A" mais a sequência do achado de auditoria. Por exemplo: achado número 1 – A1; achado número 2 (A2) e assim por diante.

Exemplos:

Matriz de Procedimentos

| Questões de Auditoria | Procedimentos | Objetos | Achados |
|-----------------------|---------------|---|---------|
| Q1 | P11 | Requisitar, através de uma Requisição de Documentos e/ou Informações todos os contratos de TI firmados pela entidade jurisdicionada dentro do período de exercício auditado | |
| | P12 | Analisar a listagem e filtrar os contratos que tenham valores expressivos ou significativos e selecionar também contratos que possuam algum indício de problema ou uma descrição mal elaborada | |
| | P13 | Analisar os contratos e verificar se a contratação foi desenvolvida respeitando as normas legais – LF 8.666/93, analisando o prazo, objeto, documentação comprobatória, termos aditivos, responsáveis e fiscais do contrato, cronograma de pagamentos, justificativas para a contratação, verificação do que foi entregue – termo de aceite, verificação de como foi desenvolvido o processo de gestão contratual e verificação se ambas as partes estão cumprindo ou cumpriram o acordado. | A1 |

3.1.2 EXECUÇÃO

a. Aplicação dos Procedimentos (descritos na matriz de planejamento e procedimentos): os procedimentos elencados na coluna "Objetos" da Matriz de Planejamento são aplicados no ambiente da auditada, para a aquisição e a coleta das informações que servirão como evidências de auditoria.

b. Acumulação de Evidências: as informações levantadas a partir da aplicação dos procedimentos são organizadas e acumuladas, a fim de identificar e documentar os achados de auditoria identificados na coluna "Achados" da Matriz de Planejamento.

c. Desenvolvimento Matriz de Achados: Como resultado da aplicação dos procedimentos relacionados na coluna "Objetos" da Matriz de Planejamento, podem ser identificados os achados relacionados na coluna "Achados" da Matriz. Esses achados, cuja documentação comprobatória é aquela identificada durante o processo de "Acumulação de Evidências", deverão ser relacionados e descritos na Matriz de Achados.

Matriz de Achados

Objetivo: [Estruturar o achado ou recomendação]

| Nº | Situação Encontrada | Critério | Evidências | Causas | Efeito | Encaminhamento |
|---|---|--|--|---|--|---|
| [Correspondência com o achado de Auditoria (An) da Matriz de Planejamento e Procedimentos.] | [Situação existente, identificada e documentada durante fase de execução da auditoria.] | [Legislação, norma, jurisprudência, entendimento doutrinário ou padrão adotado.] | [Informações obtidas durante a auditoria no intuito de documentar os achados e de respaldar as opiniões e conclusões da equipe.] | [O que motivou a ocorrência do achado.] | [Consequências reais ou potenciais do achado.] | [Proposta da equipe de auditoria. Deve conter achado ou recomendação, dependendo da situação e do tipo de auditoria.] |
| A1 | | | | | | |
| [AN] | | | | | | |

Forma de Preenchimento:

? Nº: Informar o número do Achado no formato "A" mais a sequência do achado. Por exemplo: achado número 1 – A1; achado número 2 (A2) e assim por diante.

? Situação Encontrada: descrever a situação encontrada, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria.

? Critério: elencar os critérios que sustentam o apontamento. Podem ser normas técnicas, legislação, entendimento doutrinário.

? Evidência: documentos obtidos durante a auditoria que comprovam e sustentam as conclusões da equipe.

? Causas: descrever as causas que resultaram nos problemas encontrados; o que foi feito, ou deixou de ser feito, e que resultou no efeito encontrado.

? Efeito: as consequências que ocorrem em virtude do Achado.

? Encaminhamento: propostas da equipe para encaminhamento para o achado encontrado. Pode ser uma recomendação, determinação, etc.

3.1.3 RELATÓRIO/FOLHAS DE INSTRUÇÃO E REVISÕES

a. Elaboração do Relatório: O Relatório de Auditoria dos processos de Auditoria de TI não difere daqueles elaborados em processos de auditoria ordinária tradicional, e deve estar de acordo com as orientações descritas na seção 9.5 do manual MT-DCF-195. Para a elaboração do Relatório, deverão ser utilizados os elementos levantados durante a elaboração das matrizes descritas na seção anterior, em especial a Matriz de Achados.

O Relatório será desenvolvido e elaborado seguindo a seguinte estrutura:

R.1 - a introdução ao apontamento será elaborada a partir da coluna "Situação Encontrada" da Matriz de Achados;

R.2 - as causas do apontamento e as consequências da sua ocorrência serão elaboradas a partir das colunas "Causas" e "Efeitos" da Matriz de Achados;

R.3 - o processo de descoberta e identificação da irregularidade serão descritas com base no conteúdo da coluna "Evidências" das Matriz de Achados;

R.4 - o conteúdo da coluna "Critérios" será usado para descrever e detalhar quais os dispositivos legais, normas e padrões que estão sendo infringidos na ocorrência da irregularidade;

R.5 - por fim, os apontamentos da Equipe de Auditoria serão elaboradas a partir do conteúdo da coluna "Encaminhamento" da Matriz de Achados.

Deve-se, durante a execução desse processo, buscar a elaboração do relatório de forma lógica, coerente, estruturada e fácil de ser compreendida.

b. Folhas de Instrução: As Folhas de Instrução conterão a reprodução fiel das matrizes elencadas nesse documento, quais sejam: Matriz de Planejamento, Matriz de Procedimentos e Matriz de Achados. Podem ser agregadas novas informações referentes a processos e contratos, a título explicativo e auxiliar no trabalho de auditoria.

c. Revisão: A revisão deve levar em consideração a estrutura do relatório e das folhas de instrução, avaliando se a correspondência e o embasamento legal estão bem construídos.

3.2 BANCO DE PRÁTICAS DE ATI

O Banco de Práticas de Auditoria de TI visa centralizar, captar e disseminar o conhecimento gerado durante e após uma auditoria. Deve ser utilizado em todas as fases da auditoria.

Consiste em informações que auxiliam na montagem das Matrizes de Planejamento e de Achados e que mantém informações relacionadas a pessoas (gestores, prepostos, sócios de empresas, agentes públicos), entes, empresas, entendimentos e decisões, licitações e temas específicos, relacionando informações implícitas que podem indicar e subsidiar um possível Achado.

3.2.1 BANCO DE QUESTÕES

Contém lista pré-definida com questões básicas que auxiliam a montagem da Matriz de Planejamento e Procedimentos.

3.2.2 BANCO DE INCONFORMIDADES

Contém lista pré-definida com as principais inconformidades contendo todos os atributos que completam um achado: Critérios, Causas, Efeitos e Encaminhamentos.

3.2.3 BANCO DE RELATOS DE AUDITORIA

Contém de forma organizada informações de Órgãos e Entidades, Relacionamentos e Atributos identificados em um ambiente de Tecnologia da Informação. Exemplo: Empresas e Sócios, Empresas e Órgãos que já se relacionaram, Processos Licitatórios que a empresa já participou, Empresas ou Órgãos nos quais o agente público já trabalhou, etc.

3.3 CANAIS DE COMUNICAÇÃO

A Auditoria de TI estabeleceu dois canais de comunicação interna, quais sejam:

1. Intranet – tem como objetivo divulgar informações que tem como público alvo, principalmente, a Casa como um todo.

Acesso: <http://intranet>

2. Fórum – tem como objetivo centralizar a discussão de assuntos polêmicos ou triviais para consenso (ou não). Após o entendimento a informação deve ser transferida para a Base de Conhecimento adequada.

REFERÊNCIAS

BRASIL, TCU.

RIO GRANDE DO SUL, Tribunal de Contas do.

CEARÁ, Tribunal de Contas do.

PERNAMBUCO, Tribunal de Contas do.

GOLDSCHIMIDT, Frederico: Auditoria em TI: Alternativas de Implementação no Processo de Auditoria do TCE-RO.

CÂNDIDO, Elaine AUDITORIA EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E A APLICAÇÃO DA NORMA ISO 27002:2005.

PACHECO, André Luiz Pacheco. Curso de Auditoria de TI. Escola Nacional de Governo. 2011.

INSTRUÇÃO DO CONSELHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 57/2017/TCE-RO

Dispõe sobre o sistema de dados e informações que devem integrar o processo de planejamento das receitas públicas nas propostas orçamentárias do Estado de Rondônia e dos Municípios.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que, ao Tribunal de Contas, no âmbito de sua competência e jurisdição, assiste o poder regulamentar na expedição de atos normativos sobre matérias de suas atribuições (art. 3º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios para as estimações das receitas públicas, integrantes das propostas orçamentárias anuais das administrações diretas e indiretas, do Estado e dos Municípios (justificação e estimativa de receitas, além das considerações de ordem conjuntural, previstas no art. 22, inciso I e III e art. 30 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964);

CONSIDERANDO que os ajustes fiscais propalados pela macroeconomia nacional exigem para suas realizações o máximo de rigor na determinação das receitas, com o objetivo da manutenção do equilíbrio econômico dos orçamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de se conferir maior celeridade na análise das propostas orçamentárias, a fim de se emitir parecer de viabilidade de arrecadação das receitas estimadas nos orçamentos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia compete proceder à fiscalização sobre as receitas públicas a cargo do Estado, dos Municípios e das entidades referidas no inciso I do artigo 1º da Lei Complementar nº 154/96.

Art. 2º A fiscalização das receitas públicas compreenderão as etapas de previsão, arrecadação e recebimento das receitas, na forma do artigo 68, parágrafo único, do Regimento Interno do Tribunal de Contas, e avaliação do grau de eficiência e eficácia envolvido no binômio previsão-realização.

CAPÍTULO II

DA PROJEÇÃO DA RECEITA ESTADUAL

Art. 3º A análise da previsão das receitas públicas propostas orçamentariamente pela Administração Estadual será realizada pelo Tribunal de Contas na forma dos papéis de trabalho constantes do Anexo I desta Instrução Normativa, sem prejuízo da análise da conjuntura nacional e estadual.

§1º Metodologias quantitativas alternativas poderão ser enviadas ao Tribunal de Contas em substituição ao modelo proposto no Anexo I, devendo ser provada a viabilidade de aplicação do modelo substituído, ou que se mostre no modelo alternativo maior consistência de estimação em função da realidade praticada, com envio da memória de cálculo.

§2º Quando do envio da projeção da receita por parte do Executivo Estadual, este trazer, além da metodologia quantitativa proposta no Anexo I, ou outra sistemática prevista no §1º, os efeitos da mudança da legislação tributária, da variação do índice de preços, do crescimento econômico estadual ou de qualquer outro fator relevante que afete as estimativas de receita, sobretudo as receitas tributárias.

§3º O intervalo de confiabilidade do modelo proposto no Anexo I não poderá exceder a banda $\pm 3\%$, devendo-se ser excluída e fundamentada, por meio de memória de cálculo, a retirada de receitas extraordinárias (outliers) que têm o potencial de não se repetirem no exercício.

§4º As receitas derivadas de operações de crédito não serão avaliadas pelo Tribunal de Contas de acordo com a metodologia proposta no Anexo I, devendo o Executivo trazer a aferição exata da esperança de arrecadação.

CAPÍTULO III

DA PROJEÇÃO DA RECEITA MUNICIPAL

Art. 4º A análise da previsão das receitas públicas propostas orçamentariamente pelas Administrações Municipais será realizada pelo Tribunal de Contas na forma dos papéis de trabalho constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

§1º Metodologias quantitativas alternativas poderão ser enviadas ao Tribunal de Contas em substituição ao modelo proposto no Anexo I, devendo ser provada a viabilidade de aplicação do modelo substituído, ou que se mostre no modelo alternativo maior consistência de estimação em função da realidade praticada, com envio da memória de cálculo.

§2º O intervalo de confiabilidade do modelo proposto no Anexo I não poderá exceder a banda $\pm 5\%$, devendo-se ser excluída e fundamentada, através de memória de cálculo, a retirada de receitas extraordinárias (outliers) que têm o potencial de não se repetirem no exercício.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º Para os fins do que dispõe os artigos 3º e 4º, as unidades administrativas disponibilizarão eletronicamente ao Tribunal de Contas, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, as informações que integram o Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo Único - O envio eletrônico de que trata o "caput" deverá ser efetuado pelos responsáveis já cadastrados no SIGAP, a critério do órgão ou entidade jurisdicionado.

Art. 6º O responsável mencionado no parágrafo único, do artigo 5º, que remeterá ao Tribunal de Contas por meio eletrônico, os dados da projeção de receitas para o exercício seguinte, terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar do 5º (quinto) dia útil do mês de agosto, período que o módulo da projeção de receitas ficará disponível no portal do SIGAP.

Art. 7º Com a adoção do modelo apresentado nesta Instrução Normativa, as suplementações orçamentárias por excesso de arrecadação, classificadas por fonte, previstas no art. 43, §1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320/64, demonstrarão a existência de recursos disponíveis, mediante a comparação da receita realizada e estimada no decorrer do exercício.

Art. 8º O Conselheiro Relator apresentará à Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia ou às respectivas Câmaras Municipais parecer de viabilidade de arrecadação das receitas previstas nas respectivas propostas orçamentárias, no prazo de 60 (sessenta) dias após seu recebimento, conforme mencionado no artigo 5º.

Parágrafo Único – O parecer de viabilidade de arrecadação de receitas constitui decisão preliminar do Tribunal sobre a matéria orçamentária, fundamentada nas deliberações do Plenário, previstas no art.173, inciso VI "caput" e alínea "a", do Regimento Interno do Tribunal de Contas, consignando-se aos relatores o modelo aprovado, constante do Anexo II.

Art. 9º O processo administrativo correspondente à análise de previsão de receitas, após autuado, deve ser imediatamente enviado à Secretaria Geral de Controle Externo para instrução e encaminhado aos relatores no prazo de 30 (trinta) dias, contado do seu recebimento.

Art. 10 Até a edição de instrumentos normativos específicos, as fases de arrecadação e recebimento de receitas públicas das entidades mencionadas no art. 1º, deverão ser fiscalizadas por este Tribunal, mediante a execução de auditorias operacionais, ordinárias ou especiais, constituindo-se auditoria apropriada àquela considerada por esta Corte, como de melhor conveniência ao evento em pesquisa.

Art. 11 O processo mencionado no artigo 8º, após a decisão do Conselheiro Relator, será arquivado depois da publicação da decisão, das comunicações e do conhecimento dado à Secretaria Geral de Controle Externo, para subsidiar a análise das respectivas contas anuais.

Art. 12 O Conselheiro Relator informará à Assembleia Legislativa ou às Câmaras Municipais sobre as propostas orçamentárias de receitas públicas que não foram submetidas previamente à análise da Corte.

Art. 13 O Poder Executivo Estadual iniciará sua remessa da projeção de receitas de forma eletrônica a partir do exercício financeiro de 2018 a título de teste, enviando concomitantemente os arquivos físicos, e a partir do exercício financeiro de 2019 exclusivamente pelo SIGAP - Módulo Projeção de Receitas.

Art. 14 O descumprimento a esta Instrução Normativa constitui infração às normas regulamentares, sujeitando-se os responsáveis pelas Unidades Administrativas que têm a incumbência do planejamento da arrecadação de receitas pertencentes ao Estado e aos Municípios, dentre as mencionadas no art. 1º, às sanções previstas no art. 103, inciso II, do Regimento Interno do Tribunal de Contas.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrários, em especial a Instrução Normativa nº 001/TCER-99 e a Instrução Normativa nº 32/TCE/RO-2012.

Art. 16 Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 14 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
EDILSON DE SOUSA SILVA
Conselheiro Presidente

Anexo I

Planilha de cálculo dos coeficientes de estimação (MODELO EXEMPLIFICATIVO)

- 1000.00.00 RECEITAS CORRENTES
- 1100.00.00 RECEITA TRIBUTÁRIA
- 1100.00.00 IMPOSTOS
- 1113.00.00 IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO
- 1113.02.00 IMP. S/ OPER. RELAT. À CIRCÚL. DE MERCADORIAS E S/ PREST. DE SERVIÇOS DE TRANSP. INTEREST. E INTERMUNICIPAL E DE COMUNIC.

QUADRO DE ARRECADAÇÃO E DE ESPERANÇA DE ARRECADAÇÃO DE ICMS (EM MILHARES DE REAIS)

| Origem 199_ = 0 | -2 | -1 | 0 | 1 | 2 | 3 | | |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| | | A | N | O | S | | | (mm) |
| MESES | 199_ | 199_ | 199_ | 199_ | 199_ | 199_ | SOMA | MEDIA |
| JANEIRO | | | | | | | | |
| FEVEREIRO | | | | | | | | |
| MARÇO | | | | | | | | |
| ABRIL | | | | | | | | |
| MAIO | | | | | | | | |
| JUNHO | | | | | | | | |
| JULHO | | | | | | | | |
| AGOSTO | | | | | | | | |
| SETEMBRO | | | | | | | | |
| OUTUBRO | | | | | | | | |
| NOVEMBRO | | | | | | | | |
| DEZEMBRO | | | | | | | | |

Receita arrecadada
Receita planejada
Instrução Normativa - estimação

LEGENDA:

- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ARRECADADA
- 199_ RECEITA ESTIMADA

Equação de Estimação
Y =

ANEXO I (CONTINUAÇÃO)

PROJEÇÃO DO MÊS DE JANEIRO (E DEMAIS MESES)

| ANOS | X | X-x | Y | X^2 | X.Y |
|----------|----|-------|---|-----|-----|
| 199_ | 0 | -2 | | | |
| 199_ | 1 | -1 | | | |
| 199_ | 2 | 0 | | | |
| 199_ | 3 | 1 | | | |
| 199_ | 4 | 2 | | | |
| SOMA | 10 | SOMAS | | | |
| MÉDIA(x) | 2 | MÉDIA | | | |

$$Y = \bar{Y} + \left(\frac{\sum XY}{\sum X^2} \right) X$$

ANO DE 199_: X = 0

Y =

Y =

| ANOS | X | Y | Correlação |
|------|---|---|------------|
| 199_ | 0 | | |
| 199_ | 1 | | |
| 199_ | 2 | | |
| 199_ | 3 | | |
| 199_ | 4 | | |

ANEXO II

PARECER DE VIABILIDADE DE ARRECADAÇÃO

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, na forma do artigo 173, IV, "a", do Regimento Interno, c/c o art. 9º da Instrução Normativa n.;

Considerando a razoabilidade da estimativa de receitas elaborada pelo Poder Executivo do Município de, referente ao exercício de; e

Considerando que os ajustes fiscais são fortalecidos por efetivo acompanhamento da execução orçamentária,

DECIDE:

Emitir Parecer de (viabilidade/inviabilidade), com fulcro no art. 9º, da Instrução Normativa n., à previsão de receita, para o exercício financeiro de, do Poder Executivo Municipal de, no montante de R\$ (.....), por se encontrar% (.....) (acima/abaixo) da projeção da Unidade Técnica, (fora/dentro), portanto, do intervalo (-5 e +5) de variação previsto na Instrução Normativa n.

Porto Velho,

Atos da Presidência

Decisões

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO No: 02901/17
INTERESSADA: Luana Pereira dos Santos Oliveira
ASSUNTO: Pagamento referente à substituição

DM-GP-TC 00218/17

ADMINISTRATIVO. SUBSTITUIÇÃO. CARGO EM COMISSÃO. TRINTÍDIO LEGAL. PAGAMENTO. DEFERIMENTO. AUTORIZAÇÃO. 1. O art. 268-A do Regimento Interno preconiza que o servidor fará jus à vantagem de substituição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, inferior, igual ou superior a 30 dias, desde que a acumulação dos lapsos de substituição ultrapasse esse trintídio legal. 2. Tendo o servidor atuado como substituto por prazo superior a 30 dias, faz jus ao pagamento pleiteado, sendo-lhe deferido o pedido. 3. Autorização para a adoção das providências necessárias.

Trata-se de requerimento subscrito pela servidora Luana Pereira dos Santos Oliveira, cadastro n. 442, Técnica de Controle Externo, lotada na Secretaria Regional de Controle Externo de Ji-Paraná, objetivando o pagamento de 40 (quarenta) dias de substituição do cargo de Secretário Regional de Controle Externo de Cacoal e Ji-Paraná, conforme portarias em anexo.

Seguindo o trâmite processual, a Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Instrução n. 0196/2017-SEGESP, fls. 17/18, informou que a servidora faz jus ao pagamento de R\$ 5.900,58 (cinco mil, novecentos reais e cinquenta e oito centavos), referente aos 40 (quarenta) dias de substituição, conforme informação da Divisão de Folha de Pagamento juntada à fl. 16.

Por meio do Parecer nº 327/2017/CAAD (fl. 20), a Coordenadoria de Análise e Acompanhamento da Despesa dos Controles Internos – CAAD manifestou-se pelo deferimento do pedido, nos seguintes termos:

[...]

Assim, entendemos que, pelas informações e documentos trazidos aos autos, nada obsta que o presente seja realizado, devendo antes ser providenciada a emissão de todos os documentos contábeis/orçamentários legais, relativo ao empenhamento e a liquidação da despesa.

É o relatório.

Decido.

De acordo com os autos, a servidora Luana Pereira dos Santos Oliveira requer o pagamento dos valores decorrentes de substituição no cargo em comissão de Secretário Regional de Controle Externo (Cacoal e Ji-Paraná).

Conforme instrução realizada pela SEGESP, apurou-se que a servidora faz jus aos 40 (quarenta) dias de substituição, conforme solicitado.

O art. 54 da Lei Complementar n. 68/92 prescreve que haverá substituição em caso de impedimentos legais de ocupantes de cargos em comissão, e que o substituto fará jus à gratificação pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, superior a 30 dias, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

Nesta esteira, o art. 268-A do Regimento Interno desta Corte de Contas, acrescido pela Resolução n. 80/TCE-RO/2011, preconiza:

Art. 268-A. O servidor fará jus à vantagem de substituição pelo exercício do cargo ou função de direção ou chefia, nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular, inferior, igual ou superior a 30 (trinta) dias, desde que a acumulação dos lapsos de substituição ultrapasse esse trintídio legal.

Por sua vez, a Controladoria de Análise e Acompanhamento da Despesa dos Controles Internos – CAAD opinou favoravelmente ao pagamento.

Dessa forma, restou demonstrado que a servidora atuou em regime de substituição pelo período de 40 (quarenta) dias, razão pela qual lhe é devido o pagamento no valor de R\$ 5.900,58 (cinco mil, novecentos reais e cinquenta e oito centavos), conforme Demonstrativo de Cálculo, à fl. 16.

Diante do exposto, decido:

I – Deferir o pedido formulado pela servidora Luana Pereira dos Santos Oliveira para conceder-lhe o pagamento do valor de R\$ 5.900,58 (cinco mil, novecentos reais e cinquenta e oito centavos), referente aos 40 (quarenta) dias de substituição no cargo em comissão de Secretário Regional de Controle Externo de Cacoal e Ji-Paraná, conforme a tabela de cálculo de fl. 16, desde que atestada à disponibilidade orçamentária e financeira e observado o limite de despesa com pessoal;

II – Determinar a remessa dos autos à Secretaria Geral de Administração - SGA para adoção das providências pertinentes, arquivando-se em seguida o processo;

III – Determinar à Assistência Administrativa desta Presidência que dê ciência da decisão à interessada.

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

Gabinete da Presidência, 22 de agosto de 2017.

Conselheiro EDILSON DE SOUSA SILVA
Presidente

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO N.: 03057/17
INTERESSADA: Ana Cristina da Conceição Lira Marques
ASSUNTO: Requer licença-prêmio por assiduidade

DM-GP-TC 00219/17

ADMINISTRATIVO. LICENÇA-PRÊMIO. GOZO INDEFERIDO. IMPERIOSA NECESSIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO. CONVERSÃO EM PECÚNIA. PREVISÃO NA LEI COMPLEMENTAR N. 859/16.

AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO. ATESTADA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA. DEFERIMENTO. ARQUIVAMENTO. 1. Tendo sido indeferido o requerimento para gozo de licença-prêmio por imperiosa necessidade do serviço, cabe ao Presidente da Corte de Contas deliberar acerca da respectiva conversão (ou não) em pecúnia. 2. E, havendo previsão legal e regulamentar para que a licença-prêmio por assiduidade seja indenizada, a autorização do Conselho Superior de Administração, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira, a medida que se impõe é o deferimento. 3. Adoção das providências necessárias. 4. Arquivamento.

Trata-se de requerimento subscrito pela servidora Ana Cristina Lira Marques, cadastro 099, Auxiliar de Controle Externo, lotada no Gabinete do Conselheiro José Euler Potyguara, objetivando o gozo de 03 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, a ser usufruída a partir de 05 de outubro de 2017, e, no caso de impossibilidade, a respectiva conversão em pecúnia.

O Chefe de Gabinete do Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello, João Dias de Sousa Neto, manifestou-se pelo indeferimento, justificando os motivos da imperiosa necessidade do serviço, conforme declaração exarada à fl. 3.

A Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Instrução n. 0204/2017-SEGESP, fls. 6/8, informou que a interessada faz jus ao pleito, tendo em vista que completou o 6º quinquênio, nos termos da legislação. No mesmo ato, ressaltou que, diante do indeferimento do gozo, e do pedido alternativo de conversão em pecúnia, os autos devem ser apreciados por esta Presidência, ressaltando que, na hipótese de deferimento, o pagamento será realizado sem a incidência de tributos (previdência e imposto de renda).

Os autos não foram encaminhados à Procuradoria Geral do Estado junto a esta Corte de Contas, tendo em vista o despacho proferido nos autos de licença-prêmio autuado sob o n. 2802/2015, no qual restou determinado que “as futuras concessões do benefício em apreço poderão ser deferidas diretamente pela SEGESP, quando reunidos os requisitos legais, encaminhando-se o processo a esta Presidência somente na impossibilidade de fruição e análise da viabilidade da conversão em pecúnia”.

É o relatório. Decido.

Sobre a licença-prêmio, José Cretella Júnior preleciona que é “instituto por meio do qual o Estado faculta ao funcionário público a interrupção do serviço durante período determinado, pela ocorrência de motivos relevantes, assinados em lei” (CRETELLA JÚNIOR, José. Direito Administrativo Brasileiro. Rio de Janeiro: Ed. Forense, 2000, p. 504).

Assim, a lei pode “conceder ao servidor público uma licença-prêmio, em razão de sua assiduidade, garantindo-lhe um período de descanso remunerado, sem prejuízo de direitos, como se estivesse em pleno exercício” (CORREIA, Joseane Aparecida. Licença-prêmio e direito adquirido. Florianópolis: Tribunal de Contas de Santa Catarina, 2006, p. 107/108).

Neste sentido, o art. 123 da Lei Complementar n. 68/92, preceitua que o servidor, após cada quinquênio ininterrupto de efetivo serviço prestado ao Estado de Rondônia, será merecedor de 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo e função que exercia.

Mais adiante, a mesma Lei, em seu art. 125, elenca as situações que podem se tornar óbices à concessão do benefício:

Art. 125. Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- d) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Não bastasse, regulamentando o tema, há a Resolução n. 128/2013/TCE-RO, que em seu art. 9º igualmente autoriza a fruição do benefício quando completo o quinquênio ininterrupto e desde que o servidor efetivo protocolize seu pedido com 60 (sessenta) dias previamente à data pretendida para gozo.

O mesmo artigo, em seu § 1º, preconiza ainda que “as licenças serão concedidas de acordo com a conveniência e oportunidade do serviço”.

Quanto à conversão em pecúnia do período de licença prêmio por assiduidade, de acordo com o art. 15 da referida resolução:

Havendo indeferimento do pedido de gozo de Licença-Prêmio por Assiduidade, a chefia imediata, por meio do gestor superior de sua unidade, comunicará o caso à Presidência para fins de deliberação sobre a possibilidade de indenização proporcional ao período de licença pleiteado, observada a necessidade dos serviços, interesse, oportunidade e conveniência da Administração e disponibilidade de recursos para cobertura da correspondente despesa.

Pois bem. Infere-se dos autos que a requerente faz jus a 3 (três) meses de licença-prêmio por assiduidade, referente aos períodos 05.8.2012 a 4.8.2017.

Contudo, está demonstrada nos autos a impossibilidade de gozo da licença-prêmio pela requerente, diante das atividades a ser desenvolvidas no interesse desta Corte de Contas (análise das prestações de contas do exercício de 2016), como ressaltou o chefe de Gabinete do Conselheiro José Euler Potyguara Pereira de Mello. (fl. 03).

Neste ponto, impende analisar a possibilidade de converter em pecúnia (indenizar) a licença-prêmio que a servidora faz jus.

De acordo com o art. 109, da Lei Complementar nº 859/2016:

Observado o interesse da Administração e a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira, fica o Tribunal de Contas autorizado a indenizar os direitos adquiridos, e não gozados, dos servidores de quaisquer das esferas de governo que lhe forem cedidos, com ou sem ônus, como férias e licença prêmio assiduidade e a pagar os auxílios que são assegurados aos seus servidores.

De acordo com o parágrafo único, do art. 25, da Lei Complementar nº 307/2004:

Art. 25 [...]

Parágrafo único. Fica autorizado o Presidente do Tribunal de Contas, exigindo-se anuência do Conselho Superior de Administração, a converter em pecúnia as férias e as licenças prêmios não gozadas mesmo que inexistente acúmulo de férias ou licenças dos servidores e membros do Tribunal de Contas e do Ministério Público de Contas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira. (Redação dada pela LC nº 799/2014)

Neste sentido, o Conselho Superior de Administração desta Corte de Contas, decidiu, por unanimidade de votos, através da Decisão nº 34/2012 (proferida nos autos n. 4542/2012):

I- Autorizar o Presidente do Tribunal de Contas do Estado a converter em pecúnia as licenças-prêmios e férias não gozadas dos servidores e Membros do Tribunal de Contas do Estado e dos Procuradores do Ministério Público de Contas, observada a disponibilidade orçamentária e financeira; e

II- A autorização a que se refere o item anterior tem caráter permanente, podendo ser revogada apenas por nova decisão do Conselho Superior de Administração.

E, ainda na 4ª Reunião do CSA, realizada em 13.05.2016, foi autorizada a unanimidade, a este Presidente a suspensão do gozo de licença-prêmio e de férias dos servidores, membros desta Corte de Contas e do Ministério Público de Contas, e na impossibilidade de usufruir, a conversão em pecúnia.

Ademais, na forma do art. 66, IV, da Lei Complementar n. 154/96:

Compete ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado, dentre outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno:

[...]

VII – dar integral cumprimento às deliberações do Conselho Superior de Administração;

[...]

Diante do exposto, defiro a conversão em pecúnia dos 3 (três) meses de licença-prêmio que a servidora Ana Cristina da Conceição Lira Marques possui direito, conforme atestou a Secretaria de Gestão de Pessoas, nos termos do art. 109, da Lei Complementar n. 859/2016, do parágrafo único do art. 25, da Lei Complementar n. 307/2004, dos arts. 10 e 15, da Resolução n. 128/2013/TCE-RO, da Decisão nº 34/2012 - CSA e do art. 66, IV, da Lei Complementar n. 154/1996.

Determino à SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - SGA que:

a) Certificada a disponibilidade orçamentária e financeira processe ao pagamento da conversão em pecúnia deferida, desde que certificado que a servidora não apresenta em seus assentamentos funcionais quaisquer das situações constantes no art. 125 de referida lei.

b) Após, obedecidas às formalidades legais, arquite feito.

Determino à Assistência Administrativa desta Presidência que dê ciência do teor da presente decisão à interessado.

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

Gabinete da Presidência, 22 de agosto de 2017.

Conselheiro Edilson de Sousa Silva
Presidente

DECISÃO MONOCRÁTICA

PROCESSO N.: 02828/17
INTERESSADA: JÚLIA AMARAL AGUIAR
ASSUNTO: Conversão em pecúnia de folgas compensatórias

DM-GP-TC 00220/17

ADMINISTRATIVO. FOLGA COMPENSATÓRIA. MUTIRÃO. IMPOSSIBILIDADE DE AFASTAMENTO. CONVERSÃO EM PECÚNIA. LEI COMPLEMENTAR N. 859/16. RESOLUÇÃO N. 202/2016/TCE-RO. DEFERIMENTO. 1. No caso de indeferimento de fruição de folga compensatória, obtida em decorrência de exercício de atividades no regime de mutirão, desde que presente a oportunidade, a conveniência e o interesse da administração, bem como atestada a disponibilidade financeira e orçamentária, a medida adequada é o pagamento da concorrente indenização ao servidor interessado. 2. Inteligência da Lei Complementar n. 859/16 e da Resolução n. 202/2016/TCE-RO. 3. Pedido deferido. 4. Adoção de providências necessárias.

Trata-se de processo oriundo de requerimento subscrito pela servidora Júlia Amaral Aguiar, matrícula 207, ocupante do cargo de Assessor III, lotada na Secretaria de Processamento e Julgamento desta Corte, por meio do qual objetivou a concessão de 11 (onze) dias de folgas compensatórias adquiridas em decorrência dos trabalhos realizados no Mutirão da SPJ-Atos de Pessoal, e, na hipótese de indeferimento, a sua conversão em pecúnia.

Consta dos autos o indeferimento do pedido de folga compensatória por parte da chefia imediata, justificando a imperiosa necessidade de serviço diante do acúmulo de trabalho no setor, aliada à participação da servidora no Mutirão a ser realizado no Departamento de Acompanhamento de Decisões.

Instada, a Secretaria de Gestão de Pessoas, por meio da Instrução n. 0190/2017-SEGESP (fls. 09/10) consignou haver comprovação de que a servidora, de fato, participou dos trabalhos realizados no Mutirão para Redução de Estoque, cuja legislação lhe garante o gozo de folgas compensatórias ou, diante da necessidade de serviço, a sua conversão em pecúnia.

Salienhou, portanto, não haver óbice ao pleiteado pela servidora, uma vez que comprovada necessidade de serviço, requerendo autorização para o pagamento no valor de R\$ 2.134,87 (dois mil cento e trinta e quatro reais e oitenta e sete centavos).

Os autos não foram submetidos à apreciação da Procuradoria Geral do Estado junto a esta Corte de Contas, em cumprimento ao estabelecido no art. 13, da Resolução nº 212/2016/TCE-RO.

Em síntese, é o relatório.

DECIDO.

Conforme relatado, a requerente pretende 11 (onze) dias de folgas compensatórias em decorrência de sua atuação no Mutirão para Redução de Estoque de Processos no âmbito desta Corte de Contas, formulando, ainda, pedido alternativo de conversão em pecúnia, no caso de indeferimento do gozo das referidas folgas.

Pois bem. De acordo com o art. 117, caput e § 1º, da Lei Complementar n. 859/16:

Art. 117. O Presidente do Tribunal de Contas, buscando alcançar o cumprimento das metas fixadas e a redução do estoque de processos, poderá criar mutirões, mediante convocação de servidores e estagiários de quaisquer dos setores do Tribunal, para que fora do horário de expediente normal do Tribunal, sem prejuízo de suas funções e atividades, possam desenvolver atividades inerentes aos objetivos estratégicos nos quais se inserem as unidades administrativas. (destacou-se)

§ 1º Os servidores que trabalharem em regime de mutirão terão assegurado o direito ao afastamento do serviço na proporção de 1 (um) dia de folga compensatória para cada dia trabalhado sob esse regime, nos termos da resolução. (destacou-se)

No âmbito deste Tribunal de Contas o regime especial de trabalho na hipótese de mutirões foi aprovado mediante a Resolução n. 202/2016/TCE-RO que destaca em seus artigos 1º, 2º e 4º, caput e § 4º:

Art. 1º O Plenário, a Presidência ou a Corregedoria-Geral poderá, conforme as necessidades apuradas a qualquer tempo, determinar a realização de mutirão para atendimento de excesso ou congestionamento de feitos ou processos em qualquer unidade/setor deste Tribunal.

Art. 2º Determinada a realização de mutirão, a Presidência definirá, por meio de portaria, as regras do mutirão, de acordo com projeto a ser elaborado pela secretaria à qual a unidade/setor estiver vinculado, de modo que sejam conciliadas celeridade e segurança jurídica, observando-se os seguintes procedimentos:

I. definição do objeto, de metas e de prazos;

II. número de servidores; e

III. periodicidade dos próximos plantões, se caso.

Art. 4º Para cada dia de trabalho no mutirão, o servidor terá assegurado um dia de folga compensatória.

§ 4º A necessidade da Administração que impeça o usufruto da folga compensatória será certificada pela chefia imediata de maneira circunstanciada, a fim de revelar, precisamente, os motivos que impedem o livre exercício do direito.

Conforme oportunamente destacado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, a interessada foi designada para atuar na instrução de processos de Atos de Pessoal, em regime especial de trabalho (Mutirão para Redução de Estoque de Processos), ainda possuindo o direito a 11 (onze) dias de folgas compensatórias, uma vez que já teve outros 20 (vinte) dias indenizados.

A Certidão apresentada pela DIARF e os cálculos apresentados pelo DIFOP corroboram com a referida informação, não havendo dúvidas quanto ao direito da requerente.

E é justamente sobre 11 (onze) dias de folgas que reside o pleito da servidora, sendo que o respectivo gozo já fora indeferido pela chefia imediata.

Quanto ao pagamento da correspondente verba indenizatória, uma vez que a fruição das folgas fora, justificadamente, indeferida, o § 2º do art. 117 da Lei Complementar n. 859/16 disciplina:

§ 2º Presente a conveniência, a oportunidade e o interesse da administração, que impeça o servidor de usufruir do direito de que cuida o parágrafo anterior, poderá, o servidor interessado, requerer nova data para gozar da folga compensatória a que tem direito ou optar por transformar em pecúnia o período de afastamento a que tem direito, ficando a administração obrigada ao pagamento da verba indenizatória, desde que presente a disponibilidade orçamentária e financeira. (destacou-se)

Assim, presente a conveniência, a oportunidade e o interesse da Administração e, desde que atestada a disponibilidade orçamentária e financeira, não há óbice para o atendimento do seu pedido.

Diante do exposto, decido:

I – Deferir o pedido formulado pela servidora Júlia Amaral de Aguiar para o fim de converter em pecúnia 11 (onze) dias de as folgas compensatórias a que possui direito, conforme atestou a Secretaria de Gestão de Pessoas, em decorrência de ter trabalhado em regime de mutirão, conforme o art. 117, da Lei Complementar n. 859/16 e as disposições constantes na Resolução n. 202/2016/TCE-RO;

II – Determinar à Secretaria Geral de Administração que:

a) Atestada a disponibilidade orçamentária e financeira, proceda ao respectivo pagamento;

b) E, após os trâmites necessários, arquivar os autos.

Determino à Assistência Administrativa desta Presidência que dê ciência do teor da presente decisão à interessada.

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

Gabinete da Presidência, 22 de agosto de 2017.

Conselheiro EDILSON DE SOUSA SILVA
Presidente

Atos da Secretaria-Geral de Administração

Portarias

SUPRIMENTO DE FUNDOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Portaria nº. 86 de 07 de julho de 2017.

Concede Suprimento de Fundos.

A SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea “b” da Portaria nº. 130, de 9.1.2012, publicada no DOE TCE-RO nº. 116 – ano II, de 9.1.2012, e considerando o que consta do Processo nº. 00033/2017 resolve:

Art. 1º. Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor ALBANO JOSÉ CAYE, MOTORISTA, cadastro nº 449, na quantia de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

| CÓDIGO PROGRAMÁTICO | NATUREZA DE DESPESA | VALOR (R\$) |
|---------------------|---------------------|-------------|
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.30 | 2.000,00 |
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.39 | 2.000,00 |

Art. 2º. O prazo de aplicação do adiantamento será no período de 09/07 a 15/07/2017, que será utilizado para cobrir despesas com abastecimento (se necessário) e manutenção do veículo placa NCX-2101, tomo 19.953, que será utilizado para conduzir uma equipe desta Corte de Contas aos municípios de Vilhena, Cacoal e Ariquemes/RO, com apresentação da prestação de contas dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A Divisão de Contabilidade – DIVCONT do Departamento de Finanças – DEFIN efetuará os registros referentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 4º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09/07/2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Administração

SUPRIMENTO DE FUNDOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Portaria nº. 87 de 07 de julho de 2017.

Concede Suprimento de Fundos.

A SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "b" da Portaria nº. 130, de 9.1.2012, publicada no DOE TCE-RO nº. 116 – ano II, de 9.1.2012, e considerando o que consta do Processo nº. 00015/2017 resolve:

Art. 1º. Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor SEVERINO MARTINS DA CRUZ, MOTORISTA, cadastro nº 203, na quantia de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

| CÓDIGO PROGRAMÁTICO | NATUREZA DE DESPESA | VALOR (R\$) |
|---------------------|---------------------|-------------|
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.30 | 2.000,00 |
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.39 | 2.000,00 |

Art. 2º. O prazo de aplicação do adiantamento será no período de 09 a 20/07/2017, que será empregado para cobrir despesas com abastecimento e manutenção do veículo TrailBlazer, placa NCX-2021, tomo 19.952, que será utilizado para conduzir o servidor Rodrigo Ferreira Soares aos municípios de Itapuã do Oeste e Ariquemes/RO, com apresentação da prestação de contas dentro dos 5(cinco) dias subsequentes do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A Divisão de Contabilidade – DIVCONT do Departamento de Finanças – DEFIN efetuará os registros referentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 4º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 09/07/2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Administração

SUPRIMENTO DE FUNDOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Portaria nº. 94 de 17 de julho de 2017.

Concede Suprimento de Fundos.

A SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "b" da Portaria nº. 130, de 9.1.2012, publicada no DOE TCE-RO nº. 116 – ano II, de 9.1.2012, e considerando o que consta do Processo nº. 00018/2017 resolve:

Art. 1º. Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor OSMARINO DE LIMA, MOTORISTA, cadastro nº 163, na quantia de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

| CÓDIGO PROGRAMÁTICO | NATUREZA DE DESPESA | VALOR (R\$) |
|---------------------|---------------------|-------------|
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.30 | 1.500,00 |
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.39 | 1.500,00 |

Art. 2º. O prazo de aplicação do adiantamento será no período de 16 a 22/07/2017, que será empregado para cobrir despesas com abastecimento (se necessário) e manutenção do veículo Trailblazer, placa NCX-2101, que será utilizado para conduzir os servidores Jorge Eurico de Aguiar, Cad. 230 e João Batista Sales dos Reis, Cad. 410, para realizarem Auditoria Financeira e de Conformidade nos municípios de São Miguel do Guaporé e Seringueiras/RO, com apresentação da prestação de contas dentro dos 5(cinco) dias subsequentes do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A Divisão de Contabilidade – DIVCONT do Departamento de Finanças – DEFIN efetuará os registros referentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 4º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 17/07/2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Administração

SUPRIMENTO DE FUNDOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Portaria nº. 95 de 18 de julho de 2017.

Concede Suprimento de Fundos.

A SECRETÁRIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, alínea "b" da Portaria nº. 130, de 9.1.2012, publicada no DOE TCE-RO nº. 116 – ano II, de 9.1.2012, e considerando o que consta do Processo nº. 00028/2017 resolve:

Art. 1º. Conceder Suprimento de Fundos em regime de adiantamento ao servidor DJALMA LIMOIEIRO RIBEIRO, MOTORISTA, cadastro nº 162, na quantia de R\$ 3.000,00 (três mil reais).

| CÓDIGO PROGRAMÁTICO | NATUREZA DE DESPESA | VALOR (R\$) |
|---------------------|---------------------|-------------|
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.30 | 1.500,00 |
| 01.122.165.2981 | 3.3.90.39 | 1.500,00 |

Art. 2º. O prazo de aplicação do adiantamento será no período de 16 a 22/07/2017, o qual será empregado para cobrir despesas com abastecimento (se necessário) e manutenção do veículo placa NCX-2081, que será utilizado para conduzir o servidor Jonathan de Paula Santos, Cad. 533, com a finalidade de realizar Auditoria Financeira e de Conformidade nas prefeituras de Cerejeiras e Pimenteiras do Oeste/RO, com apresentação da prestação de contas dentro dos 5 (cinco) dias subsequentes do término do prazo de aplicação.

Art. 3º A Divisão de Contabilidade – DIVCONT do Departamento de Finanças – DEFIN efetuará os registros referentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Art. 4º Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 16/07/2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Administração

PORTARIA

Portaria n. 680, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Ofício n. 134/2017-GPGMPC de 10.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Nomear ANA PAULA GILIO GASPAROTTO, sob cadastro n. 990761, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Procurador-Geral, nível TC/CDS-5, previsto na Lei Complementar n. 859 de 18.2.2016.

Art. 2º Lotar a servidora no Gabinete do Procurador-Geral do Ministério Público de Contas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 14.8.2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 681, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Ofício n. 0134/2017-GPGMPC de 10.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Nomear NARA LIMA CARVALHO, sob cadastro n. 990762, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete, nível TC/CDS-2, previsto na Lei Complementar n. 859 de 18.2.2016.

Art. 2º Lotar a servidora no Gabinete do Procurador do Ministério Público de Contas Ernesto Tavares Victoria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 16.8.2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 682, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 0228/2017-SGCE de 8.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Designar o servidor ALBINO LOPES DO NASCIMENTO JUNIOR, Auditor de Controle Externo, cadastro n. 141, ocupante do cargo em comissão de Assessor Técnico, para, no período de 8.8.2017 a 6.9.2017,

substituir o servidor FRANCISCO BARBOSA RODRIGUES, Auditor de Controle Externo, cadastro n. 62, no cargo em comissão de Secretário Executivo de Controle Externo, nível TC/CDS-6, em virtude do titular estar substituindo o Secretário-Geral de Controle Externo, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 8.8.2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 683, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 0208/2017-DEAD de 9.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Convalidar a designação da servidora NAYERE GUEDES PALITOT, Assessora II, cadastro n. 990354, para, no dia 10.8.2017, substituir a servidora LAIS ELENA DOS SANTOS MELO PASTRO, Auditora de Controle Externo, cadastro n. 539, no cargo em comissão de Diretora do Departamento de Acompanhamento de Decisões, nível TC/CDS- 5, em virtude de gozo de folga compensatória da titular, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

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

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 684, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 134/2017-DEFIN/TCE-RO de 7.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Convalidar a designação do servidor JEVERSON PRATES DA SILVA, Contador, cadastro n. 519, ocupante da função gratificada de Chefe da Divisão de Contabilidade, para, no período de 8 a 11.8.2017, substituir o servidor CLODOALDO PINHEIRO FILHO, Contador, cadastro n. 374, no cargo em comissão de Diretor do Departamento de Finanças, nível TC/CDS-5, em virtude de viagem do titular, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

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

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 685, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 134/2017-DEFIN/TCE-RO de 7.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Convalidar a designação da servidora MARIA DE JESUS GOMES COSTA, Economista, cadastro n. 349, para, no período de 8 a 11.8.2017, substituir o servidor GUMERCINDO CAMPOS CRUZ, Auxiliar Administrativo, cadastro n. 241, na função gratificada de Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças, FG-2, em virtude de viagem do titular, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

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

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 686, 17 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 135/2017-DEFIN/TCE-RO de 9.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Convalidar a designação do servidor MARCELO CORREA DE SOUZA, Auxiliar Administrativo, cadastro n. 209, para, no período de 8 a 11.8.2017, substituir o servidor JEVERSON PRATES DA SILVA, Contador, cadastro n. 519, na função gratificada de Chefe da Divisão de Contabilidade, FG-2, em virtude do titular estar substituindo o Diretor do Departamento de Finanças, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

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

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 687, de 18 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso II, alínea "b" da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO - n. 1077 ano IV, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 8261/2017-SELICON de 15.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores ANDERSON FERNANDES MELO, Agente Administrativo, cadastro n. 395, ocupante do cargo em comissão de

Assessor II, MICHELE TRAJANO DE OLIVEIRA PEDROSO, Chefe da Divisão de Gestão de Contratos e Registro de Preços, cadastro n. 990204, PAULA INGRID DE ARRUDA, Agente Administrativo, cadastro n. 510, FERNANDO JUNQUEIRA BORDIGNON, Auditor de Controle Externo, cadastro n. 507, e FELIPE ALEXANDRE SOUZA DA SILVA, Analista Judiciário, cadastro n. 990758, para, sob presidência do primeiro, constituírem Comissão Permanente de Licitações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º A servidora PAULA INGRID DE ARRUDA LEITE, assumirá a Presidência da Comissão nas ausências e afastamentos legais do titular.

Art. 3º O servidor MÁRLON LOURENÇO BRÍGIDO, Agente Administrativo, cadastro n. 306, ocupante do cargo em comissão de Assessor II, integrará a Comissão como membro suplente, assistindo tecnicamente a Comissão, quando convocado.

Art. 4º Esta Portaria vigorará no período de 1º.9.2017 a 31.8.2018.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
Secretária-Geral de Administração

PORTARIA

Portaria n. 688, 18 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 0150/SGCE_ARI de 10.7.2017 e o Memorando n. 0182/2017-SGCE_ARI de 14.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Designar a servidora ROSANE RODIGHIERI GIRALDI, Agente Administrativo, cadastro n. 521, para, nos períodos de 7.7.2017 a 5.8.2017 e de 7.8.2017 a 5.9.2017, substituir a servidora MARIA AUXILIADORA FELIX DA SILVA OLIVEIRA, Auxiliar de Controle Externo, cadastro n. 100, na função gratificada de Assistente de Gabinete, FG-1, em virtude de licença médica da titular, nos termos do inciso III, artigo 16 da Lei Complementar n. 68/92.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 7.7.2017.

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

Portaria n. 689, 18 de agosto de 2017.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso III, da Portaria n. 83, de 25.1.2016, publicada no DOeTCE-RO n. 1077 - ano VI, de 26.1.2016, e considerando o Memorando n. 0015/2017-CPSCC de 8.8.2017,

Resolve:

Art. 1º Designar, excepcionalmente, o servidor RAFAEL GOMES VIEIRA, Analista Judiciário, cadastro n. 990721, ocupante do cargo em comissão de Assessor de Tecnologia da Informação, para atuar nos Processos Seletivos relativos aos Chamamentos n. 006/2017, 007/2017 e 008/2017,

nos termos do inciso VIII, art. 8º da Portaria n. 469 de 22.6.2017, publicada no DOeTCE-RO 1415 ano VII de 22.6.2017.

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

JOANILCE DA SILVA BANDEIRA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações

Avisos

RESULTADO DE JULGAMENTO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2017/TCE-RO

Ampla Participação

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 807/2016/TCE-RO, em atendimento ao solicitado pela Secretaria-Geral de Administração, torna público o resultado do certame em epígrafe, Processo 2520/2017/TCE-RO, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de cobertura securitária para os estagiários deste Tribunal de Contas, com vigência inicial de 12 (doze) meses, prorrogáveis se convenientes para Administração, conforme quantidades, condições e especificações minuciosamente descritas nos anexos do edital. O certame, do tipo menor preço, teve como vencedora a empresa MAPFRE VIDA S.A., CNPJ nº 54.484.753/0001-49, ao valor total de R\$ 1.708,56 (mil setecentos e oito reais e cinquenta e seis centavos).

Porto Velho - RO, 22 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
MÁRLON LOURENÇO BRIGIDO
Pregoeiro/TCE-RO
Portaria 807/2016

SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – SUSPENSÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2017/TCE-RO

Ampla Participação

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, por intermédio de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 807/2016/TCE-RO, torna pública a SUSPENSÃO do Pregão em epígrafe, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licenças de softwares diversos (Suite Adobe Creative Cloud for Teams para macOS; Office Home & Business 2016 para iOS; Parallels Desktop 11 para macOS; CorelDRAW Graphics Suite X8; TechSmith Camtasia para macOS e Pretzi Pro Desktop), para atender às necessidades do Tribunal de Contas de Rondônia, em virtude da necessidade de alteração no Termo de Referência detectada após recebimento de pedido de esclarecimento apresentado por licitante. Nova data para a realização da sessão será divulgada posteriormente pelas mesmas vias do original, observando a legislação pertinente que rege a matéria.

Porto Velho - RO, 21 de agosto de 2017.

JANAINA CANTERLE CAYE
Pregoeira – TCE/RO
Portaria 807/2016

Corregedoria-Geral

Gabinete da Corregedoria

ATOS

PROCESSO Nº: 02378/17
ASSUNTO: Sindicância Administrativa Investigativa
INTERESSADO: Corregedoria-Geral do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

DECISÃO N. 0140/2017-CG

RELATÓRIO

(...)

FUNDAMENTAÇÃO

(...)

CONCLUSÃO

7. Ante o exposto, nos termos do art. 66-B, inc. I, da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996, c/c art. 211, parágrafo único, da Lei Complementar Estadual nº 68, de 11 de dezembro de 1992, e incisos XVI e XXII do art. 191-B, do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, acolho integralmente o Relatório Final da Comissão Permanente de Sindicância e DECIDO ARQUIVAR esta Sindicância Administrativa Investigativa, por não haver justa causa para abertura de Processo Administrativo Disciplinar.

8. Dê-se ciência desta decisão, com encaminhamento de cópia, ao servidor.

9. Nos termos do art. 184, inc. VIII, da LCE nº 68/92, publique-se a conclusão do julgamento e, após, archive-se.

Porto Velho, 16 de agosto de 2017.

(assinado eletronicamente)
PAULO CURI NETO
CONSELHEIRO CORREGEDOR-GERAL
Matrícula 450

Secretaria de Processamento e Julgamento

Pautas

PAUTA DO PLENO

Tribunal de Contas de Estado de Rondônia
Secretaria de Processamento e Julgamento
DP-SPJ
Pauta de Julgamento/Apreciação

Sessão Ordinária - 15/2017

Pauta elaborada nos termos do art. 170 do Regimento Interno, relativa aos processos abaixo relacionados, bem como àqueles adiados de

pautas já publicadas que serão julgadas/apreciadas em Sessão Ordinária, que se realizará no Plenário Zizomar Procópio, **quinta-feira, 31 de agosto de 2017, às 9 horas**. Na hipótese da sessão ser interrompida por razão de qualquer ordem, os processos remanescentes de pauta poderão ser apreciados em sessão que se reiniciará no primeiro dia útil imediato, independentemente de publicação de nova pauta.

Obs.: Para a sustentação oral, conforme previsto no art. 87, "caput", do Regimento Interno desta Corte, as partes ou os procuradores devidamente credenciados deverão requerê-la, previamente, ao Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia até o início da sessão.

1 - Processo-e n. 04613/15 – Auditoria

Responsáveis: Florivaldo Alves da Silva - CPF n. 661.736.121-00, Raquel Donadon - CPF n. 204.090.602-91, Clea Soares da Silva - CPF n. 351.284.292-53, Sandro Mariano - CPF n. 350.382.092-20, Maria Rodrigues de Souza - CPF n. 289.564.002-53, Norma Maria Coelho Vieira - CPF n. 624.911.306-10, Nair de Araujo Dias - CPF n. 421.436.672-72, Kenia de Jesus Moraes Ribeiro - CPF n. 300.629.692-34, Marlene Lazari Pereira Bezerra - CPF n. 466.129.981-72, Marlucci Gabriel - CPF n. 596.816.752-15, Davi Santos - CPF n. 600.320.302-15, Luslartene Umbelina de Souza - CPF n. 570.234.092-20, Vânia Regina da Silva - CPF n. 833.500.122-72, Cassiane Andrade Alves - CPF n. 800.033.032-68, Marcia Cristina Leopoldino Coutinho - CPF n. 595.524.682-72, Jose Olegario da Silva - CPF n. 349.863.832-72, Marcos Aurélio Marques - CPF n. 025.346.939-21, Wilson José de Albuquerque - CPF n. 486.020.192-20, Claudineia Gimenes - CPF n. 634.394.172-04, Celson Candido da Rocha - CPF n. 685.755.562-15, Paulo Fernandes Bicalho Filho - CPF n. 387.296.286-87, Carlindo Klug - CPF n. 408.265.542-53, Adriana Delbone Haddad - CPF n. 074.437.987-33, Márcio da Silva Climaco - CPF n. 861.337.996-68, Maria Aparecida Alves Pereira Rezende - CPF n. 648.457.969-53, Gilvania Bergamo Moratto - CPF n. 643.605.552-53, Francisco Pereira da Cunha - CPF n. 130.821.324-72, Maria Nery da Silva Souza - CPF n. 303.757.111-04, Lovani Lorane Fucks - CPF n. 421.821.152-34, Leiva Custodio Pereira - CPF n. 595.500.232-49, Maria Emília do Rosário - CPF n. 300.431.829-68, Rute Alves da Silva Carvalho - CPF n. 315.335.402-25, Maria Tereza Crespo Ribeiro - CPF n. 325.851.442-91, Antônia Liliana de Melo Nunes Fernandes - CPF n. 828.811.384-20, Manfred Saibel - CPF n. 365.258.980-72, Harlany Furbino Araujo de Almeida - CPF n. 763.302.652-91, Krefia Gonçalves Ferreira - CPF n. 633.709.802-15, Luiz Carlos Dala Costa - CPF n. 753.680.802-04, Raimundo Nonato Pereira dos Santos - CPF n. 589.903.482-34, Carlos Cezar Vieira - CPF n. 385.500.752-72, Zenilda Terezinha Mendes da Silva - CPF n. 419.571.302-10, Josima Madeira - CPF n. 512.466.862-87, Francieleia Cavalcante de Oliveira - CPF n. 686.430.472-87, Wilma Aparecida do Carmo Ferreira - CPF n. 855.995.229-20, Rosely Maria Dias - CPF n. 286.504.412-20, Lázaro Divino Ferreira - CPF n. 040.803.598-61, Jailton Lopes Ferreira - CPF n. 276.896.112-49, Cleonice Silva Vieira - CPF n. 646.980.682-15, Cleuzeni Maria de Jesus - CPF n. 584.995.042-72, Luciana da Silva - CPF n. 386.253.772-20, Débora Lúcia Raposo da Silva - CPF n. 007.140.697-28, Maria Risolene Braga de Oliveira - CPF n. 570.095.204-10, Sonia Aparecida Alves de Oliveira Casimiro - CPF n. 040.513.338-33, Rosani Terezinha Pires da Costa Donadon - CPF n. 420.218.632-04, Charles Luís Pinheiro Gomes - CPF n. 449.785.025-00, Anildo Alberton - CPF n. 581.113.289-15, Célio de Jesus Lang - CPF n. 593.453.492-00, Claudiomiro Alves Dos Santos - CPF n. 579.463.022-15, Antônio Zotoso - CPF n. 190.776.459-34, Leonilde Alfien Garda - CPF n. 369.377.972-49, Cornélio Duarte de Carvalho - CPF n. 326.946.602-15, Gislaine Clemente - CPF n. 298.853.638-40, Marcicrenio da Silva Ferreira - CPF n. 902.528.022-68, Nelson José Velho - CPF n. 274.390.701-00, Luiz Ademir Schock - CPF n. 391.260.729-04, Evandro Epifanio de Faria - CPF n. 299.087.102-06, Eduardo Bertolotti Siviero - CPF n. 684.997.522-68, Edilson Ferreira de Alencar - CPF n. 497.763.802-63, Hildon de Lima Chaves - CPF n. 476.518.224-04, Olivindo Luiz Dondé - CPF n. 503.243.309-87, Juliana Araújo Vicente Roque - CPF n. 845.230.002-63, Luiz Amaral de Brito - CPF n. 638.899.782-15, Vagno Gonçalves Barros - CPF n. 665.507.182-87, Cleiton Adriane Cheregatto - CPF n. 640.307.172-68, Luiz Gomes Furtado - CPF n. 228.856.503-97, Claudionor Leme da Rocha - CPF n. 579.463.102-34, Helio da Silva - CPF n. 497.835.562-15, Evandro Marques da Silva - CPF n. 595.965.622-15, Adinaldo de Andrade - CPF n. 084.953.512-34, Arnaldo Strelow - CPF n. 369.480.042-53, Eliomar Patricio - CPF n. 456.951.802-87, Jesualdo Pires Ferreira Júnior - CPF n. 042.321.878-63, João Gonçalves Silva Júnior - CPF n. 930.305.762-72, Moises Garcia Cavalheiro - CPF n. 386.428.592-53, Cicero Alves de Noronha Filho - CPF n. 349.324.612-91, João Alves Siqueira - CPF n. 940.318.357-87, Nilton Caetano de Souza - CPF n. 090.556.652-15, Pedro Marcelo Fernandes Pereira - CPF n. 457.343.642-15, Wagner Miranda da

Silva - CPF n. 692.616.362-68, Laércio Marchini - CPF n. 094.472.168-03, José Ribamar de Oliveira - CPF n. 223.051.223-49, Sheila Flavia Anselmo Mosso - CPF n. 296.679.598-05, Ailton Gomes - CPF n. 239.871.629-53, Alcides Zacarias Sobrinho - CPF n. 499.298.442-87, Luis Lopes Ikenohuchi Herrera - CPF n. 889.050.802-78, Oscimar Aparecido Ferreira - CPF n. 556.984.769-34, Glaucione Maria Rodrigues Neri - CPF n. 188.852.332-87, Edir Alquieri - CPF n. 295.750.282-87, Silvério Antônio de Almeida - CPF n. 488.109.329-00, Ronaldi Rodrigues de Oliveira - CPF n. 469.598.582-91, Thiago Leite Flores Pereira - CPF n. 219.339.338-95, José Walter da Silva - CPF n. 449.374.909-15, Helma Santana Amorim - CPF n. 557.668.035-91, Marcos Aurélio Marques Flores - CPF n. 198.198.112-87, Carlos Borges da Silva - CPF n. 581.016.322-04
Assunto: Auditoria Operacional - Avaliação da qualidade e da disponibilidade das instalações e equipamentos das escolas públicas de ensino fundamental.

Jurisdicionado: Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Suspeição: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES
Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

2 - Processo n. 03147/11 – Auditoria

Interessado: Ernan Santana Amorim - CPF n. 670.803.752-15
Responsáveis: Raidi Vieira da Silva - CPF n. 350.495.452-34, Nelci Almeida de Assunção - CPF n. 572.691.222-53, Solange Louback dos Santos Teixeira - CPF n. 792.612.562-87, Mariuza Krause - CPF n. 422.627.202-15, João Siqueira - CPF n. 389.399.242-15, Ivone Gonçalves Cardoso - CPF n. 142.900.652-87, Evaldo da Costa - CPF n. 513.252.412-53, Eva Wilma Ferreira - CPF n. 615.380.942-15, Eurípedes Ribeiro da Silva - CPF n. 938.113.818-49, Danielle Gonçalves da Silva - CPF n. 727.260.162-00, Ana Maria da Silva - CPF n. 645.851.582-00, Alessandra Cristiane Ayres - CPF n. 566.018.912-15, Aldizia Regia Nogueira de Carvalho - CPF n. 607.304.802-59, Albemara Macedo Falcão - CPF n. 162.755.782-20, Ademir Valério de Oliveira - CPF n. 283.076.662-87, Ademir Figueiredo da Silva - CPF n. 793.560.522-04
Assunto: Auditoria - janeiro a agosto/2011

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Cujubim
Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

3 - Processo n. 02848/17 – (Processo de origem n. 00867/11) - Recurso de Reconsideração

Interessado: Zulmar Gonçalves de Oliveira - CPF n. 217.485.351-53
Assunto: Recurso de Reconsideração (Acórdão n. 0078/2017 APL-TC)
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Castanheiras
Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

4 - Processo-e n. 01517/17 – Representação

Interessado: Gráfica Brasil Ltda-ME - CNPJ n. 14.595.896/0001-03
Responsáveis: Ivanilda Lucas de Andrade - CPF n. 599.715.092-53, João Gonçalves Silva Júnior - CPF n. 930.305.762-72, Edileuza Souza Sena - CPF n. 980.300.432-87
Assunto: Representação
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Jarú
Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

5 - Processo n. 05010/12 – Representação

Apensos: 02087/16, 02147/16
Interessado: José de Albuquerque Cavalcante - CPF n. 062.220.649-49
Assunto: Fiscalização de Atos e Contratos - irregularidades na contratação de procuradores lotados no interior
Jurisdicionado: Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN
Procuradores: Christianne Gonçalves Garcez - CPF n. 977.089.844-91, Claudino Sérgio de Alencar Ribeiro, Fernando Nunes Madeira - CPF n. 681.097.922-00
Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

6 - Processo-e n. 00787/16 – Representação

Interessados: Salustiano Pego Lourenço Neves - CPF n. 658.529.312-68, M.X.P. Usina de Incineração de Resíduos Ltda. - CNPJ n. 13.273.219/0001-06, LV Soluções Ambientais - CNPJ n. 15.868.091/0001-59, Ronei da Silva Furtado - CPF n. 716.864.872-15
Responsáveis: Jesualdo Pires Ferreira Júnior - CPF n. 042.321.878-63, Jackson Júnior de Souza - CPF n. 592.759.792-00
Assunto: Representação - em face de licitação.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Ji-Paraná

Advogados: Mariana Donde Martins - OAB n. 5406, Adriana Donde Mendes - OAB n. 4785, Julian Cuadal Soares - OAB n. 2597
 Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

7 - Processo n. 00363/14 – Representação

Responsáveis: Leni Matias - CPF n. 547.020.629-72, Jair Eugênio Marinho - CPF n. 353.266.461-53, Jesualdo Pires Ferreira Júnior - CPF n. 042.321.878-63

Assunto: Representação - verificar se o projeto básico para contratação de empresa especializada em serviços técnicos visando à realização de concurso público na prefeitura está em consonância com o entendimento do TCERO

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Ji-Paraná

Advogado: Leni Matias - OAB n. 3809

Advogado/Responsável: Leni Matias - OAB n. 3809

Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

8 - Processo n. 04315/12 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: Joelma Isabel de Araújo Ramos Ferreira - CPF n. 747.477.892-00, Edson Lopes da Silva - CPF n. 051.730.602-63, Wilaine Neves Fuza - CPF n. 387.158.132-15, José Adalto dos Santos - CPF n. 418.896.142-20, Jamir Batista Ferreira - CPF n. 652.444.862-68, Josias Nascimento - CPF n. 600.636.882-04, Sueli Machado Correia Ribeiro - CPF n. 386.059.022-72, Carlos Bezerra Júnior - CPF n. 800.375.852-15, Cleberon Silvio de Castro - CPF n. 778.559.902-59, Clóvis Roberto Zimmermann - CPF n. 524.274.399-91, Edimilson Maturana da Silva - CPF n. 582.148.106-63

Assunto: Tomada de Contas Especial - em cumprimento à Decisão n. 38/2013 - Pleno proferida em 4.4.13 para apurar possíveis irregularidades no repasse de descontos previdenciários no período de janeiro a agosto de 2012.

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Vale do Anari

Advogado: João da Cruz Silva - OAB n. 5747

Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

9 - Processo n. 02874/08 – Tomada de Contas Especial

Interessado: Mario Jonas Freitas Guterres - CPF n. 177.849.803-53
 Responsáveis: Waldecy Dos Santos Vieira - CPF n. 326.409.352-91, Vanuza Viana de Souza - CPF n. 530.723.244-68, Telma Cristina Lacerda de Melo - CPF n. 220.465.002-10, Shirley Conesque - CPF n. 115.271.102-49, Salatiel Lemos Valverde - CPF n. 421.618.272-00, Ricardo Amaral Alves Do Vale - CPF n. 457.450.992-91, Renato Gomes Silva - CPF n. 212.696.218-07, Ranilson de Pontes Gomes - CPF n. 162.239.344-91, Moacir de Souza Magalhães - CPF n. 102.856.522-49, Mirton Moraes de Souza - CPF n. 204.404.482-04, Maria Do Rosario de Sousa Guimarães - CPF n. 078.315.363-53, Lourdes Aparecida Bezerra - CPF n. 349.865.452-72, Kárytha Menêzes e Magalhães Thurler - CPF n. 782.955.993-72, Jose Luiz Storer Junior - CPF n. 386.385.092-00, José Lopes de Castro - CPF n. 659.617.577-49, José da Costa Gomes - CPF n. 033.708.568-40, Jefferson de Souza - CPF n. 420.696.102-68, Humberto Marques Ferreira - CPF n. 021.655.202-82, Geane Pereira da Silva Gouveia - CPF n. 599.683.202-00, Fatima Cristina Fernandes - CPF n. 447.572.806-10, Elisabeth Alves Fontenele Lara - CPF n. 366.523.503-00, Carlos Dobbis - CPF n. 147.091.639-87, Ana Francisca de Jesus Monteiro - CPF n. 369.202.152-68, Carlos Alberto de Sousa Mesquita - CPF n. 446.341.453-91, Mario Jonas Freitas Guterres - CPF n. 177.849.803-53
 Assunto: Tomada de Contas Especial - oferecida pelo Ministério Público, sobre pagamentos de honorários advocatícios de sucumbência aos procuradores do município de porto velho - convertido em Tomada de Contas Especial em cumprimento à Decisão n. 292/2010, proferida em 25.11.2010.

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Porto Velho

Suspeição: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES

Relator: CONSELHEIRO JOSÉ EULER POTYGUARA PEREIRA DE MELLO

10 - Processo n. 00775/12 – Fiscalização de Atos e Contratos

Interessado: Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - CNPJ n. 04.801.221/0001-10

Responsáveis: Marcelo dos Santos - CPF n. 586.749.852-20, Kátia Regina Mroczkoski - CPF n. 221.881.772-15, Suely David - CPF n. 022.363.089-65, Sílvia Caetano Rodrigues - CPF n. 488.726.526-34, Confúcio Aires Moura - CPF n. 037.338.311-87, Niltom Edgard Mattos Marena - CPF n. 016.256.629-80, Sandra Maria Rigo - CPF n. 523.584.022-49, Ana Izabel Marques - CPF n. 399.451.034-15, Vitório Masatochi Higuti - CPF n.

467.188.859-91, Edson Luiz Fernandes e Outros - CPF n. 332.172.542-87, Carlos Alberto Caieiro - CPF n. 382.397.526-91, Rubens Miloch - CPF n.

038.865.491-00, Quélia Crispiano de Jesus - CPF n. 680.809.722-49

Assunto: Fiscalização de Atos e Contratos - apuração de possíveis irregularidades em licitação da Prefeitura Municipal de Ariquemes/RO

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Ariquemes

Advogados: Dennis Lima Batista Gurgel do Amaral - OAB n. 7633, Niltom Edgard Mattos Marena - OAB n. 361-B, Marcos Pedro Barbas Mendonça - OAB n. OAB/RO 4476

Advogado/Responsável: Niltom Edgard Mattos Marena - OAB n. 361-B

Suspeição: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

11 - Processo-e n. 04043/14 – Fiscalização de Atos e Contratos

Interessado: Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - CNPJ n. 04.801.221/0001-10

Responsáveis: Fabio Patricio Neto - CPF n. 421.845.922-34, Cícero Thiago Nazareth Chagas - CPF n. 800.437.982-68

Assunto: Fiscalização de Atos e Contratos

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Cujubim

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

12 - Processo-e n. 04046/14 – Fiscalização de Atos e Contratos

Interessado: Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

Responsáveis: Wilson Feitos dos Santos - CPF n. 630.886.652-00, Ernan Santana Amorim - CPF n. 670.803.752-15, Fabio Patricio Neto - CPF n. 421.845.922-34

Assunto: Fiscalização de Atos e Contratos

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Cujubim

Advogada: Vanessa Angelica de Araujo Clementino Wanderley - OAB n. 4722

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

13 - Processo n. 03132/12 – Tomada de Contas Especial

Interessado: Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - CNPJ n. 04.801.221/0001-10

Responsáveis: Marcos Roberto de Medeiros Martins - CPF n. 421.222.952-87, Lúcio Antônio Mosquini - CPF n. 286.499.232-91

Assunto: Tomada de Contas Especial - n. 006/2012 ref. ao proc. N° 01.1420-00494-00/2012, convênio n. 026/10/FITHA celebrado com o município de campo novo

Jurisdição: Departamento de Estradas, Rodagens, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

14 - Processo n. 04676/15 – Tomada de Contas Especial

Interessada: 1ª Promotoria de Justiça de Rolim de Moura

Responsáveis: Sebastião Dias Ferraz - CPF n. 377.065.867-15, Jenival Ferreira Lima - CPF n. 469.238.882-04, Gilberto Moura - CPF n. 523.915.239-04

Assunto: Representação - possíveis irregularidades na aquisição e controle de combustíveis ref. ao ano de 2011 na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/RO - convertido em Tomada de Contas Especial.

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura

Relator: CONSELHEIRO VALDIVINO CRISPIM DE SOUZA

15 - Processo n. 02391/07 – Auditoria

Responsáveis: Jocilene Ribeiro Andrade Moraes - CPF n. 741.346.122-68, Adriana Jardim Castro Borges - CPF n. 597.214.802-15, Waldir Petry - CPF n. 183.478.192-20, Douglas Salles - CPF n. 032.197.392-53,

Marivaldo Bezerra dos Santos - CPF n. 066.590.392-87, Lidia Ribeiro Rodrigues - CPF n. 063.712.879-66, Alzeni Alves da Silva - CPF n. 630.607.289-68, Cleuda Correia Lopes - CPF n. 420.251.172-72, Rosely Maria Dias - CPF n. 286.504.412-20, Marcos Antônio Nunes - CPF n.

058.210.889-68, Antônio Carlos da Silva - CPF n. 044.892.412-91, Edvaldo Ferreira da Silva - CPF n. 400.243.932-15, Fernando Izaque Favalessa - CPF n. 085.575.432-04, Claudio Rocha Cardozo - CPF n. 591.812.819-00,

Luis Guilhermino dos Santos Filho - CPF n. 400.243.182-72, Augusto Tunes Praça - CPF n. 387.509.709-25

Assunto: Auditoria - referente aos meses de janeiro a junho/2007

Jurisdição: Prefeitura Municipal de Pimenta Bueno

Relator: CONSELHEIRO FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

16 - Processo n. 03999/09 – Denúncia

Responsáveis: Norival Moreira de Pádua Filho - CPF n. 844.927.597-00, Cláudio Roberto Marcondes - CPF n. 547.269.999-15, Sidney Aparecido Poletini - CPF n. 078.882.362-00

Assunto: Denúncia - proc. 2009001010003602 ref. possível irregularidade na movimentação das contas do executivo municipal de São Miguel Do Guaporé

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

17 - Processo-e n. 01829/16 – Denúncia

Interessado: Sindicato dos Servidores Municipais do Cone Sul de Rondônia - SINDSUL - CNPJ n. 15.893.266/0001-88
Responsáveis: José Luiz Rover - CPF n. 591.002.149-49, Adilson Bernardino Rodrigues - CPF n. 235.151.719-91
Assunto: Denúncia - possíveis irregularidades no Programa de Residência Multiprofissional do Hospital Regional de Vilhena.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Vilhena
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

18 - Processo n. 01536/17 – (Processo de origem n. 04007/08) - Embargos de Declaração

Recorrente: Ulisses Borges de Oliveira - CPF n. 108.144.185-20
Assunto: Embargos de Declaração referentes ao Processo n. 03188/16
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Jarú
Advogada: Nelma Pereira Guedes Alves - OAB n. 1218
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

19 - Processo-e n. 02597/17 – Representação

Interessado: Ministério Público do Estado de Rondônia
Responsáveis: Nova Gestão Consultoria Ltda. Epp - CNPJ n. 15.668.280/0001-88, Andreza Gonçalves Moreira Goes - CPF n. 602.184.362-20, Izael Dias Moreira - CPF n. 340.617.382-91
Assunto: Possíveis irregularidades nos pagamentos efetuados à Empresa Nova Gestão e Consultoria Ltda. EPP (CNPJ15668280/0001-88), referentes ao exercício de 2014.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Cabixi
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

20 - Processo n. 02771/11 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: Maria de Fátima Oliveira Alves - CPF n. 622.169.372-15, Marlon Donadon - CPF n. 694.406.202-00, Melkisedek Donadon - CPF n. 204.047.782-91
Assunto: Tomada de Contas Especial - em cumprimento à Decisão n. 185/2013 - Pleno, de 5.9.13 - possíveis irregularidades referentes à acumulação remunerada de cargos públicos pela senhora Maria de Fátima Oliveira Alves
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Vilhena
Advogados: Márcio Henrique da Silva Mezzomo - OAB n. 5836, Eduardo Mezzomo Crisostomo - OAB n. 3404, Felipe Gurjao Silveira - OAB n. 5320, Nathasha Maria Braga Arteaga Santiago - OAB n. 4965, Marianne Almeida e Vieira de Freitas Pereira - OAB n. 3046, Kelly Mezzomo Crisostomo Costa - OAB n. 3551, Jeverson Leandro Costa - OAB n. 3134
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

21 - Processo n. 01695/06 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: José Antônio de Oliveira Júnior - CPF n. 687.429.162-91, Gerencial System Ltda-ME - CNPJ n. 04.348.101/0001-09, José Cabral Souza - CPF n. 191.758.252-87, Emmel Comércio e Serviços Ltda-ME - CNPJ n. 04.288.604/0001-36, L.G. Antonina Duarte da Costa - ME - CNPJ n. 05.726.044/0001-17, Douglas Vilmar Zimmermann - CPF n. 517.548.942-91, Global System Comércio Serviços e Representações Ltda-ME - CNPJ n. 05.862.118/0001-42, Patrícia Zimmermann - CPF n. 517.548.602-06, Elaide Emmel - CPF n. 499.147.402-78, Ricardo Antonio Santana de Aguiar - CPF n. 277.873.386-87, Marli Fernandes de Oliveira Cahulla - CPF n. 301.081.959-53, Flávio Barbosa Pereira - CPF n. 082.014.747-83, Marcelo Rambaldi - CPF n. 700.917.812-72, Lillian Gracyete Antonina Duarte da Costa - CPF n. 700.903.602-06, Luiz Batista Pereira Filho - CPF n. 469.457.252-00, Salete Mezzomo - CPF n. 312.460.872-00, César Licório - CPF n. 015.412.758-29, Jean Marcelo da Silva Xavier - CPF n. 290.293.332-00, Edson Mendes de Oliveira - CPF n. 421.713.502-53, Gleyson Belmont Duarte da Costa - CPF n. 629.181.502-82, Oscarino Mário da Costa - CPF n. 106.826.602-30
Assunto: Tomada de Contas Especial - indícios de fraude em licitações na SEDUC - convertido em cumprimento à Decisão 213/2010, proferida em 23.9.2010.
Jurisdicionado: Fazenda Pública Estadual
Suspeição: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

22 - Processo n. 02598/10 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: Raimundo Oliveira Filho - CPF n. 232.263.823-49, Lourival Domingos Lopes - CPF n.º 035.773.842-04, Associação São Lucas - CNPJ n. 05.611.190/0001-05

Assunto: Tomada de Contas Especial - possíveis irregularidades no convenio nº 094/pge-2009 - Secel junto à associação São Lucas - ASL - convertido em em cumprimento à Decisão 127/2011, proferida em 28.7.2011.

Jurisdicionado: Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - Sejuce
Advogados: Edijane Ceonabiuc da Silva Grécia - OAB n. 6897, Shisley Nilce Soares da Costa Camargo - OAB n. 1244, Zoil Batista de Magalhaes Neto - OAB n. 1619, Alexandre Camargo - OAB n. 704
Suspeição: CONSELHEIRO BENEDITO ANTÔNIO ALVES
Relator: CONSELHEIRO **FRANCISCO CARVALHO DA SILVA**

23 - Processo n. 03878/08 – Contrato

Responsáveis: Antônio Correa de Lima - CPF n. 574.910.389-72, Júlio Benigno de Sousa Neto - CPF n. 713.441.444-20, Luiz Gustavo Veiga de Vargas - CPF n. 440.883.883-72, José Alfredo Volpi - CPF n. 242.390.702-87, Empresa Andrade & Vicente Ltda. - CNPJ n. 05.659.781/0001-44, Jacques da Silva Albagli - CPF n. 696.938.625-20, José Gomes de Oliveira - CPF n. 183.115.042-53, Derson Celestino Pereira Filho - CPF n. 434.302.444-04
Assunto: Contrato - n. 029/2008
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Burity
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

24 - Processo n. 04037/11 – Contrato

Responsáveis: José Luiz Rover - CPF n. 591.002.149-49, Mario Gardini - CPF n. 452.428.529-68
Assunto: Contrato - n. 127/2011- obra de revitalização da praça do mensageiro
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Vilhena
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

25 - Processo-e n. 04652/15 – Fiscalização de Atos e Contratos

Responsáveis: Everson Martins - CPF n. 418.994.742-34, Albanir Oliveira e Silva - CPF n. 588.958.091-49, Luiz Ademir Schock - CPF n. 391.260.729-04
Assunto: Fiscalização de atos da gestão fiscal - análise das infrações administrativas contra a LRF - 1º, 2º, 3º e 4º bimestres - RREO e 1º e 2º quadrimestres - RGF de 2015.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Rolim de Moura
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

26 - Processo-e n. 04732/15 – Fiscalização de Atos e Contratos

Interessada: Eva dos Santos - CPF n. 490.907.043-53
Responsável: Varley Gonçalves Ferreira - CPF n. 277.040.922-00
Assunto: Fiscalização de Atos da Gestão Fiscal - Análise das Infrações Administrativas contra a LRF - 1º, 2º e 3º bimestres - RREO e 1º semestre - RGF de 2015.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Oeste
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

27 - Processo-e n. 04654/15 – Fiscalização de Atos e Contratos

Responsáveis: Lauri Pedro Rockenbach - CPF n. 334.244.629-34, Jose Luiz Vieira - CPF n. 885.365.217-91
Assunto: Fiscalização de atos da gestão fiscal - análise das infrações administrativas contra a LRF - 1º, 2º, 3º e 4º bimestres - RREO e 1º semestre 2015.
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de São Felipe do Oeste
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

28 - Processo-e n. 02435/16 – Fiscalização de Atos e Contratos

Responsável: Nilson Akira Sukanuma - CPF n. 160.574.302-04
Assunto: Fiscalização de atos e contratos
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Vale do Anari
Relator: CONSELHEIRO **PAULO CURI NETO**

29 - Processo n. 03826/11 – Auditoria

Responsáveis: Lauri Pedro Rockenbach - CPF n. 334.244.629-34, Miguel Luiz Nunes - CPF n. 198.245.722-87, Osiel Xavier da Gama - CPF n. 599.414.302-25, Ismael Crispim Dias - CPF n. 562.041.162-15, José Geraldi - CPF n. 206.434.971-53, Ângelo Fenali - CPF n. 162.047.272-49
Assunto: Auditoria - 1º semestre
Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé
Relator: CONSELHEIRO **WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA**

30 - Processo n. 01200/12 – Prestação de Contas

Apensos: 03084/10, 00754/11, 00861/11, 00866/11, 01874/11, 04545/12, 00295/12, 00039/17, 00093/17, 00294/12

Responsáveis: Roberto Eduardo Sobrinho - CPF n. 006.661.088-54, Cricelia Froes Simoes - CPF n. 711.386.509-78, Elízia Rosas de Luna - CPF n. 192.327.802-91, Maria de Fátima Ferreira de Oliveira - CPF n. 408.845.702-15

Assunto: Prestação de Contas - exercício /2011

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Porto Velho

Advogados: Maicon Roberto Romano de Souza - OAB/RO n. 1059-E, Fabiane Barros Silva - OAB/RO n. 4890 e José Dantas Ageu - OAB/RO 6872, a Defensoria Pública do Estado de Rondônia - CNPJ n. 01.072.076/0001-95, Defensora Taciana Afonso Ribeiro Xavier de Carvalho - 074.789.196-69, Amadeu Guilherme Matzenbacher Machado - OAB n. 4-B, Vanessa Michele Esber Serrate - OAB n. 3875, Cássio Esteves Jaques Vidal - OAB n. 5649, Renato Juliano Serrate de Araujo - OAB n. 4705, José Cristiano Pinheiro - OAB n. 1529, Sauer Rogério da Silva - OAB n. 8095, Valéria Maria Vieira Pinheiro - OAB n. 1528, Esber e Serrae Advogaos Associados - OAB n. 048/12, Diego de Paiva Vasconcelos - OAB n. 2013, Márcio de Melo Nogueira - OAB n. 2827, Sociedade Nogueira Vasconcelos Advogados - OAB n. 019/2004, Pinheiro & Pinheiro Advogados Associados - OAB n. 006/09

Relator: CONSELHEIRO **WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA**

31 - Processo n. 00268/12 – Representação

Interessados: Ministério Público de Contas, Procuradoria-Geral do Município de Porto Velho, Município de Porto Velho, Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Porto Velho - CNPJ n. 34.752.477/0001-45, Sindicato dos Trabalhadores em Educação no Estado de Rondônia - CNPJ n. 34.476.176/0001-36

Responsáveis: Joelcimar Sampaio da Silva - CPF n. 192.029.202-06, Roberto Eduardo Sobrinho - CPF n. 006.661.088-54

Assunto: Representação - para apuração de irregularidades no recebimento de quinquênios e outros na composição da remuneração dos servidores municipais de porto velho

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Porto Velho

Advogados: Zoil Batista de Magalhaes Neto - OAB n. 1619, Helio Vieira da Costa - OAB n. 640, Zenia Luciana Cernov de Oliveira - OAB n. 641, Jandira Sampaio da Silva - OAB n. 391

Relator: CONSELHEIRO **WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA**

32 - Processo n. 00138/13 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: Eduardo Carlos Rodrigues da Silva - CPF n. 571.240.945-34, Sílvia Carvajal Feitosa - CPF n. 842.033.907-53, Amanda Joice Correia de Andrade - CPF n. 947.120.342-20, Lourimar Alves Brandão Filho - CPF n. 750.278.522-15, Jurandir Rodrigues de Oliveira - CPF n. 219.984.422-68, Marcos Rogério Soares Farias - CPF n. 709.948.702-72, Eucemir José de Carvalho Rodrigues - CPF n. 625.902.942-04

Assunto: Tomada de Contas Especial - cumprimento a decisão - n. 185/13-2ª CM - 003/CMPV/2012 - serviços de engenharia para reforma do prédio da Câmara Municipal de Porto Velho

Jurisdicionado: Câmara Municipal de Porto Velho

Advogados: Zoil Batista de Magalhaes Neto - OAB n. 1619, Defensoria Pública do Estado de Rondônia - CNPJ n. 01.072.076/0001-95, Shisley Nilce Soares da Costa Camargo - OAB n. 1244, Caetano Vendimiatti Neto - OAB n. 1853

Relator: CONSELHEIRO **WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA**

33 - Processo n. 02057/11 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: José Marcos de Oliveira - CPF n. 191.874.672-91, Luiz Carlos Bobato - CPF n. 812.872.161-53, Robson Rodrigues da Silva - CPF n. 469.397.412-91, Forti-Solo Terraplanagem Ltda. - CNPJ n.

05.663.532/0001-22, Sérgio Adriano Camargo - CPF n. 420.170.762-87, RR Serviços E Terceirização Ltda. - CNPJ n. 06.787.928/0001-44, Romeu Reolon - CPF n. 577.325.589-87, José Aparecido Pascoal - CPF n. 204.365.642-20

Assunto: Tomada de Contas Especial - em cumprimento à Decisão n. 95/2013 - Pleno, proferida em 20.6.13

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Alto Paraíso

Advogados: Dennis Lima Batista Gurgel do Amaral - OAB n. 7633, Alcides José Alves Soares Junior - OAB n. 3281, Niltom Edgard Mattos Marena - OAB n. 361-B, Marcos Pedro Barbas Mendonça - OAB n. 4476, Shisley Nilce Soares da Costa Camargo - OAB n. 1244

Relator: CONSELHEIRO **WILBER CARLOS DOS SANTOS COIMBRA**

34 - Processo n. 04460/16 – (Processo de origem n. 00728/09) - Recurso de Reconsideração

Recorrente: Carlos Elias Rodrigues - CPF n. 277.239.682-72

Assunto: Recurso de Reconsideração ao Acórdão APL-TC 360/16, Proc. 728/09.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Seringueiras

Advogados: Anderson Tsuneo Barbosa - OAB n. 7041, Rafael Moisés de Souza Bussioli - OAB n. 5032

Relator: CONSELHEIRO **BENEDITO ANTÔNIO ALVES**

35 - Processo n. 03914/06 – Tomada de Contas Especial

Responsáveis: Antônio Marcos Pires - CPF n. 326.936.302-82, Marcos Paiva Freitas - CPF n. 695.357.872-68, Sílvia Cristina Rodrigues - CPF n. 390.108.212-34, José da Silva Paixão - CPF n. 010.170.202-72, José Edenildo de Oliveira - CPF n. 204.045.812-34, Carlos Rogério Rodrigues - CPF n. 286.377.552-91

Assunto: Tomada de Contas Especial – referente à criação ilegal de gratificação no município de Pimenteiras do Oeste - convertido em cumprimento à Decisão n. 179/2007-Pleno, proferida em 13.12.2007.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de Pimenteiras do Oeste

Advogado: Jorge Augusto Pagliosa Ulkowski - OAB n. 1458

Relator: CONSELHEIRO **BENEDITO ANTÔNIO ALVES**

Porto Velho, 22 de agosto de 2017

(assinado eletronicamente)

EDILSON DE SOUSA SILVA

CONSELHEIRO PRESIDENTE

Matrícula 299