

## SUMÁRIO

PORTARIA GABINETE.....	1
PREVI MIRACEMA.....	2
SEC. CULTURA E TURISMO.....	3
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.....	3

## PORTARIA GABINETE

### PORTARIA 255/25 DE 20 DE MAIO DE 2025.

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

Art. 1º - PERMUTAR a servidora da Prefeitura Municipal de Miracema - RJ, - ALAN DA SILVA CARVALHO matrícula 4619-1 ocupante do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental- 2º Segmento- Ciências com o(a) servidor(a) da Prefeitura Municipal de Palma- MG, RAQUEL FERREIRA MENDES LIMA matrícula 0469, ocupante do cargo efetivo de Professor A-I, de acordo com Processo Administrativo nº 2025.17276-5, de 09/04/2025, com fulcro na Lei nº 1778/18.

Art. 2º - A presente permuta terá validade até 09/04/2027, podendo ser prorrogada a pedido dos interessados.

Art. 3º - O ônus da presente permuta ficará sob responsabilidade do Município de origem de cada servidor.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 09/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de maio de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
Prefeita Municipal de Miracema

### PORTARIA 256/25, DE 20 DE MAIO DE 2025.

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

Art. 1º CONCEDER, licença sem vencimentos a servidora ADRIANA DA SILVA CADIZ titular do cargo efetivo de Professor de Ensino Fundamental- 1º Segmento, matrícula nº 2648-4, pelo período de 02 (dois) anos, nos termos do processo administrativo: 2025.16603-5.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 03/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de maio de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
Prefeita Municipal de Miracema

### PORTARIA 257/25, DE 20 DE MAIO DE 2025.

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

Art. 1º - CONCEDER, licença sem vencimentos ao servidor ROMÁRIO CANDIDO RIBEIRO MARTINS titular do cargo efetivo de Guarda Civil Municipal, matrícula nº 3306-5, pelo período de 08 (oito) meses, nos termos do processo administrativo: 2025.16288-1.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 20 de maio de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
Prefeita Municipal de Miracema

### PORTARIA Nº 261/2025, DE 21 DE MAIO DE 2025.

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

Art. 1º - RETIFICAR, o inteiro teor da Portaria nº 242/25, publicada no B.O. Nº 561, de 14/05/2025 nos seguintes termos.

Art. 2º PROGREDIR, o(a) servidor(a) MARIA LENI DA SILVA FARINAZZO matrícula nº 0921-0, cargo público de Ajudante de Obras e Serviços do símbolo padrão de vencimentos CLASSE E, PADRÃO IV para a CLASSE E, PADRÃO V, de acordo com Processo Administrativo nº 2025.14472-6, de 29/01/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14/05/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 21 de Maio de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
Prefeita Municipal de Miracema

### PORTARIA 267/25 DE 23 DE MAIO DE 2025.

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, o inteiro teor da Portaria Nº 198/25, de 26/03/2025, publicada no boletim oficial nº 557 de 24/04/2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24/04/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 23 de maio de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
Prefeita Municipal de Miracema

### PORTARIA 279/25, DE 09 DE JUNHO DE 2025

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

**Art. 1º – Art. 1º – EXONERAR**, a pedido, o (a) servidor (a) municipal **Felipe Saluan da Cunha**, Matrícula:4221-8, do



cargo público de Instrutor Oficineiro, não integrando mais o Quadro Permanente de Servidores deste Município, de acordo com Processo Administrativo nº 2024.11809-4 de 21/11/2024.

**Art. 2º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/11/2024.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 09 de Junho de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
**Prefeita Municipal de Miracema**

#### **PORTARIA 280/25 DE 09 DE JUNHO DE 2025.**

A Prefeita Municipal de Miracema, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - PERMUTAR a servidora da Prefeitura Municipal de Miracema - RJ, - SIMONE SILVA SOUZA matrícula 2116-4 ocupante do cargo efetivo de Professor com o(a) servidor(a) da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua- RJ, ALESSANDRA MENDES VIEIRA DE SOUZA matrícula 4739-2, ocupante do cargo efetivo de Professor, de acordo com Processo Administrativo nº 2025.17131-6, de 04/04/2025, com fulcro na Lei nº 1778/18.

**Art. 2º** - A presente permuta terá validade até 04/04/2026, podendo ser prorrogada a pedido dos interessados.

**Art. 3º** - O ônus da presente permuta ficará sob responsabilidade do Município de origem de cada servidor.

**Art. 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04/04/2025,

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 09 de junho de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
**Prefeita Municipal de Miracema**

#### **PORTARIA 331/25, DE 26 DE JUNHO DE 2025.**

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder à servidora KASCIANA DE SOUZA ROCHA NEPOMUCENO, matrícula nº 5443-7, titular do cargo de Cantineiro Escolar, afastamento temporário das funções típicas de seu cargo, passando a exercer funções que não exijam muito tempo em pé, carregar peso e caminhar trechos longos, conforme laudo médico pericial constante nos autos do Processo Administrativo nº 2025.16557-2, pelo prazo de 06 (seis) meses.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 25/06/2025

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 26 de junho de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
**Prefeita Municipal de Miracema**

#### **PORTARIA 341/25, DE 30 DE JUNHO DE 2025.**

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESAVERBAR, o tempo de contribuição prestado à iniciativa Privada, no total de 3.609 dias, da servidora SONIA

MARIA OLIVEIRA BENEDITO RONZEI, matrícula nº 1613-6, de acordo com Processo Administrativo nº 2025.18647-2 de 16/05/2025.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 30 de Junho de 2024.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
**Prefeita Municipal de Miracema**

#### **PORTARIA Nº 342/25, DE 02 DE JULHO DE 2025.**

A Prefeita Municipal de Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal; **RESOLVE:**

**Art. 1º** - **NOMEAR**, o(a) servidor(a) municipal **SONIA MARIA BARBOSA RAIMUNDO DE SOUZA**, matrícula 5005-9, para exercer o cargo em provimento de comissão de **Assessor “A” de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração**, fazendo jus à percepção da importância correspondente ao símbolo de vencimentos CC-5.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2025.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, 02 de julho de 2025.

**Maria Alessandra Leite Freire**  
**Prefeita Municipal de Miracema**

### **PREVI MIRACEMA**

#### **Portaria nº 021/2025, de 30 de junho de 2025.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei Municipal nº 1.813/19.

**CONSIDERANDO:**

Que o servidor interessado, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005. **RESOLVE:**

**Art. 1º** - **APOSENTAR, voluntária por idade e tempo de contribuição**, o senhor **CUSTÓDIO SOUZA LEMES**, servidor da Prefeitura Municipal de Miracema, admitido em 01/04/1986, e optante pelo Regime Estatutário, em 17/08/1994, lotado na Secretaria Municipal de Administração, no cargo de AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS, sob a matrícula nº 812-5, referência salarial E-V da Lei Municipal nº 2.096/2023, com proventos integrais, fixados em R\$ 5.389,39 (Cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos), conforme processo administrativo nº 2025.17898-0.

- **Vencimento base** – atribuído ao cargo de Ajudante de Obras e Serviços da Lei Municipal nº 2.096/2023.....R\$ 3.716,83.

- **Adicional de quinquênio** – correspondente a 30% (trinta por cento), conforme Art. 81 da Lei Complementar nº 796/99 e art. 75, II c/c anexo V, I da Lei Municipal nº 266/84.....R\$ 1.115,04.

- **Adicional de tempo de serviço (Vantagem pessoal II – Triênio)** – correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Art. 35 da Lei Municipal nº 500/93.....R\$ 557,52.

Provento mensal..... R\$ 5.389,39 (Cinco mil

trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos).

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros válidos a partir de 01/07/2025.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ CARVALHO POEYS**  
Presidente PREVI MIRACEMA  
Portaria nº 010/2025

**Portaria nº 022/2025, de 30 de junho de 2025.**

O Presidente do PREVI Miracema, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Artigo 32, da Lei Municipal nº 1.813/19.

**CONSIDERANDO:**

Que o servidor interessado, cumpre os requisitos estabelecidos para o benefício postulado, na forma do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47/2005. **RESOLVE:**

**Art. 1º - APOSENTAR, voluntária por idade e tempo de contribuição,** o senhor **SEBASTIÃO DA SILVA**, servidor da Prefeitura Municipal de Miracema, admitido em 01/03/1988, e optante pelo Regime Estatutário, em 18/08/1994, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no cargo de AJUDANTE DE OBRAS E SERVIÇOS, sob a matrícula nº 312-3, referência salarial E-V da Lei Municipal nº 2.096/2023, com proventos integrais, fixados em R\$ 5.389,39 (Cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos), conforme processo administrativo nº 2025.13380-0.

• Vencimento base – atribuído ao cargo de Ajudante de Obras e Serviços da Lei Municipal nº 2.096/2023.....R\$ 3.716,83.

• Adicional de quinquênio – correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), conforme Art. 81 da Lei Complementar nº 796/99 e art. 75, II c/c anexo V, I da Lei Municipal nº 266/84.....R\$ 929,20.

• Adicional de tempo de serviço (Vantagem pessoal II – Triênio) – correspondente a 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base, conforme Art. 35 da Lei Municipal nº 500/93.....R\$ 557,52.

• Adicional de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base conforme Art. 82 da Lei Complementar nº 796/99.....R\$ 185,84.

Provento mensal..... R\$ 5.389,39 (Cinco mil trezentos e oitenta e nove reais e trinta e nove centavos).

**Art. 2º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros válidos a partir de 01/07/2025.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

**ANDRÉ CARVALHO POEYS**  
Presidente PREVI MIRACEMA  
Portaria nº 010/2025

**SEC. CULTURA E TURISMO**

**PORTARIA SMCT Nº 008/2025 03 JULHO DE 2025**

Dispõe sobre a publicação do resultado do Edital de Chamamento Público nº 004/2025 da Secretaria Municipal de Cultura, referente

à seleção de atrações para a Tradicional Festa de Venda das Flores.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA DE MIRACEMA, BRUNO MACHADO MARQUES no uso de suas atribuições legais e regimentais, e CONSIDERANDO o Edital de Chamamento Público nº 004/2025, que teve por objeto a seleção de **03 (três) atrações musicais** nos estilos **pagode, música pop e sertanejo** para apresentações na Tradicional Festa de Venda das Flores do dia 01/08 a 03/08; CONSIDERANDO que, embora o edital tenha ofertado **três vagas**, foram recebidas **apenas duas inscrições** dentro do prazo estabelecido; CONSIDERANDO que ambas as inscrições apresentaram documentação regular e atenderam plenamente aos critérios estabelecidos no edital;

**RESOLVE:**

**Art. 1º**

Homologar o resultado do **Edital de Chamamento Público nº 004/2025**, com a seleção das seguintes atrações musicais:

- **Categoria Sertanejo:** *Simone & Samuel ( Trem Bom)*
- **Categoria Pagode:** *Projeto Pagode da Kebrada, da cantora Júlia Helena*

**Art. 2º**

Considerando que houve **apenas duas inscrições para as três vagas disponíveis**, e que **não houve manifestação de interesse público para a terceira categoria**, a escolha da atração faltante **ficará a critério desta Secretaria Municipal de Cultura**, observando os critérios técnicos e a programação do evento.

**Art. 3º – ERRATA**

Fica retificada a informação anteriormente divulgada no edital anterior sobre a data da realização da **Festa de Venda das Flores**. O evento acontecerá oficialmente entre os dias **01 a 03 de agosto de 2025**, no município de **Miracema/RJ**.

**Art. 4º**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Miracema/RJ, 03 de julho de 2025.**

**Bruno Machado Marques**

Secretário Municipal de Cultura

Prefeitura Municipal de Miracema – RJ

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PLANO DE AUDITORIA ESPECIAL**

O Plano de Auditoria Especial (PAE) tem como finalidade definir os objetivos da auditoria especial determinada nos autos do Processo Administrativo nº. 2025.20011-0.

**I – INTRODUÇÃO**

O presente Plano de Auditoria Especial (PAE) está estruturado em conformidade com o disposto na **Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016 do CCGM – Conselho da Controladoria Geral do Município**, tendo como finalidade definir os critérios e objetivos da auditoria especial relacionando as leis de criação dos cargos efetivos com a quantidade de vagas preenchidas pelos servidores do quadro ativo da Prefeitura Municipal de Miracema, no período compreendido entre 2000 a junho/2025. Cabe ressaltar que também será verificado se existem vagas não ocupadas, para quais cargos e quantas são.

A solicitação da auditoria se fez através do pronunciamento



do Controlador Geral do Município, Ivanildo Calor Samel - **Portaria 016/2025, acostado no processo 20252.20011-0 motivado pelo ofício SMA/nº 257/2025**, que designou a **Auditora Fiscal Luciana Annibal Fernandes Magalhães, mat. 3415-0** para realizar o trabalho.

Na elaboração do **PAE**, a auditora considerou o quadro de servidores em exercício, o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as respectivas políticas dos órgãos ou unidades a serem auditadas, as orientações gerais do Conselho e da Controladoria Geral e as normas aplicáveis ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Considerou-se ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

## II - APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Município de Miracema, de natureza permanente e com autonomia funcional, administrativa e gerencial, de assessoramento superior ao chefe do poder Executivo Municipal, aos órgãos de Controle Externo: Câmara de Vereadores, Tribunal de Contas e Ministério Público, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de almoxarifado, de execução orçamentária, tributária, de pessoal, licitações, obras e demais sistemas administrativos e operacionais.

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

## III - PLANO DE AUDITORIA ESPECIAL

O Plano de Auditoria Especial foi elaborado com objetivo de apurar a fidedignidade dos registros, identificando se há inconsistências e irregularidades no preenchimento de vagas ocupadas e não ocupadas dos cargos efetivos em comparação com a lei de criação do respectivo cargo, conforme estabelecido na **MATRIZ DE PLANEJAMENTO** anexa, contendo as Questões de Auditoria, Informações Requeridas, Fontes de Informações, Objetivo do Procedimento, Procedimento de Auditoria e Possíveis Achados, além de outras variantes

necessárias.

O objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de avaliação tem a finalidade de identificar as causas e propor medidas corretivas necessárias para adequar o sistema funcional e legal do município, relacionadas à área de Recursos Humanos, apontar eventuais irregularidades, recomendar correções, sugerir melhorias e evitar possíveis danos ao erário.

## IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO E PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

No planejamento e na execução da auditoria especial de que trata o presente plano, deverá ser realizada análise de risco, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridades:

### Auditoria Especial - (2025)

- Planilha de controle de cargos vagos e ocupados até junho/2025,
- Leis de criação e extinção de cargos efetivos do município de Miracema, e
- Atos de nomeação, exoneração e aposentadoria dos servidores no período compreendido entre 2000 a junho/2025.

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

- Efetividade da auditoria;
- Necessidade do órgão ou unidade;
- Atendimento às solicitações;
- Materialidade;
- Observações efetuadas no transcorrer do trabalho.

Ademais, considerou-se também os recursos tecnológicos disponíveis na Controladoria, o tempo de aquisição das informações que serão necessárias para realização das verificações/análises e o período de férias e/ou licenças dos auditores fiscais que executarão o trabalho.

Os trabalhos de auditoria a serem realizados terão como destaque a análise e verificação da conformidade dos atos administrativos de registros de pessoal, bem como a correta utilização dos recursos.

## V – DA METODOLOGIA APLICADA:

A auditoria realizada será a Auditoria Direta Centralizada, ou seja, realizada exclusivamente pela auditora da Controladoria Geral do Município.

As técnicas utilizadas serão as de indagação escrita e de análise documental, correspondente a análise de todas as leis de criação de cargos e todas as portarias de nomeação, exoneração e aposentadoria dos servidores do período compreendido entre janeiro/2000 a junho/2025.

O ano de 2000 será tomado como marco inicial, considerando

que a partir de janeiro de 2000 entrou em vigor a Lei 813/99 que trouxe em seu Anexo II o Quadro de Provisamento Efetivo, constando a relação do quadro de vagas dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Miracema até aquela data.

Poderão ser solicitados outros documentos que se fizerem necessários à realização da auditoria.

O Plano de Auditoria Especial 2025 tem previsão de conclusão para o ano de execução, podendo sofrer alterações com relação aos prazos, uma vez que as informações serão solicitadas ao Departamento de Recursos Humanos e a coordenação Geral de Registro de Pagamento e Pessoal.

## VI – INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

### VI.I NO ACESSORAMENTO À GESTÃO DA AUDITORIA:

Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo;

Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle utilizados;

Solicitação de relatórios e documentos aos Departamentos de Recursos Humanos, Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal Secretária Municipal de Administração e a outros mais, conforme a necessidade de informações adicionais.

### VI.II – NA GESTÃO PÚBLICA:

Constituição Federal, Legislação Municipal, Normativos do TCU, CGU, STF, STN, TCEs entre outros.

## VII - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.

As ações de auditoria a serem realizadas no presente trabalho, estão detalhadas na **MATRIZ DE PLANEJAMENTO**, anexa ao **PAE**, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) e direta (in loco), se necessário.

## VIII - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão. Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao controle interno e outros fatores imprevisíveis.

Para fins de elaboração do **PAE**, da **MATRIZ DE PLANEJAMENTO** e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução da auditoria especial, apresentamos o seguinte cronograma:

Descrição	Prazo
Elaborar o PAE e a Matriz de Planejamento	23/06 a 30/06
Realizar estudo, análise da legislação e elaboração dos papéis de trabalho	01/07 a 31/07
Promover a execução dos trabalhos de auditoria	01/08 a 28/11
Confeccionar e enviar ao CGM o Relatório Final	01/12 a 26/12

O cronograma acima pode ser alterado de acordo com o

tempo para aquisição e análise das informações necessárias à conclusão do relatório.

**Luciana Annibal Fernandes**  
**Auditor Fiscal**  
**Mat. 3415-0**

## MATRIZ DE PLANEJAMENTO

Identificação:	Processo Administrativo nº. 2025.20011-0 - Plano de Auditoria Especial				
Objetivo	Verificar junto as leis de criação dos cargo se a quantidade criada esta de acordo com o número de servidores ativos e se há vagas não preenchidas				
Período	2000 a junho/2025				
Unidade Auditada	Secretaria Municipal Administração				
Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fonte de Informação	Objetivo do Procedimento	Procedimento de Auditoria	Possíveis Achados
As leis de criação dos cargos efetivos estão em conformidade com as vagas existentes no Departamento de RH?	Cópia das leis municipais de criação de cargos efetivos desde 2000	Legislação municipal e arquivos da Câmara Municipal	Verificar a legalidade e a vigência dos cargos efetivos existentes	Solicitar e confrontar as leis de criação de cargos com registros disponíveis em RH referente ao número de vagas preenchidas e não preenchidas	Cargos preenchidos por servidores sem existir a vaga nos quadros da municipalidade
Há nomeações, exonerações ou aposentadorias que não foram computadas no quadro de vaga dos servidores da Prefeitura Municipal de Miracema?	Portarias de nomeação, exoneração e aposentadoria de 2000 a junho/2025	Departamento de Recursos Humanos e Secretaria de Administração	Analisar a regularidade dos atos de pessoal frente à legislação vigente	Analisar as portarias de pessoal, referente a nomeação, exoneração e aposentadoria do período compreendido entre o ano 2000 a junho/2025	Transformação de um cargo em outro, não sendo o cargo transformado retirado das vagas existentes
A planilha de controle de cargos vagos e ocupados reflete a realidade atual?	Planilhas atualizadas de controle de cargos efetivos vagos e ocupados	Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal	Confirmar se o controle de pessoal está atualizado e fidedigno	Verificar se os dados coletados estão de acordo com a situação real do Departamento de RH no que se refere aos cargos ocupados e cargos vagos	Erro no número de vagas existentes e de vagas não preenchidas de determinado cargo

**Luciana Annibal Fernandes**  
**Auditor Fiscal**  
**Mat. 3415-0**

## PLANO DE AUDITORIA ESPECIAL

O Plano de Auditoria Especial (PAE) tem como finalidade definir os objetivos da auditoria especial determinada nos autos do Processo Administrativo nº. 2025.15844-0 e protocolada sob o nº. 2025.18162-0.

## I - INTRODUÇÃO

O presente Plano de Auditoria Especial (PAE) está estruturado em conformidade com o disposto na Resolução nº 004, de 30 de novembro de 2016 do CCGM – Conselho da Controladoria Geral do Município, tendo como finalidade definir os critérios e objetivos da auditoria especial na Folha de Pagamento do município de Miracema, no período compreendido entre os exercícios de 2022 a 2024.

Para o desenvolvimento da auditoria foi nomeado, através da Portaria CGM nº. 02, de 16/04/2025, publicada no Boletim Oficial Eletrônico nº. 557, de 24/04/2025, o GTAE – Grupo de Trabalho de Auditoria Especial, composto pelas Auditoras Fiscais: Josélly Cabral Ferreira Jazbik, mat. 4328-1 e Danielle Pereira Barcellos, mat. 3345-6.

Na elaboração do PAE, o Grupo de Trabalho considerou

o quadro de servidores em exercício, o gerenciamento de riscos, os controles existentes, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as respectivas políticas dos órgãos ou unidades a serem auditadas, as orientações gerais do Conselho e da Controladoria Geral e as normas aplicáveis ao Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Considerou-se ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades da Auditoria Fiscal.

## II - APRESENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município é o órgão central dos Sistema de Controle Interno do Município de Miracema, de natureza permanente e com autonomia funcional, administrativa e gerencial, de assessoramento superior ao chefe do poder Executivo Municipal, aos órgãos de Controle Externo: Câmara de Vereadores, Tribunal de Contas e Ministério Público, sendo ainda responsável pela coordenação das atividades de fiscalização nas Unidades Gestoras do município de Miracema, realizando auditorias sobre os sistemas contábil, financeiro, patrimonial, de almoxarifado, de execução orçamentária, tributária, de pessoal, licitações, obras e demais sistemas administrativos e operacionais.

Segundo o CFC, na Resolução nº. 986/2003, a Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade de Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio de orientação e assessoramento aos Gestores Públicos.

## III - PLANO DE AUDITORIA ESPECIAL

O Plano de Auditoria Especial foi elaborado com objeto e escopo nos procedimentos adotados nos lançamentos dos Adicionais de Horas Extras, Adicional por Lotação Provisória - GLP e Adicional Noturno realizados na folha de pagamento do município de Miracema, no período compreendido entre os exercícios de 2022 a 2024, conforme estabelecido na MATRIZ DE PLANEJAMENTO anexa, contendo as Questões de Auditoria, Informações Requeridas, Fontes de Informações, Objetivo do Procedimento, Procedimento de Auditoria e Possíveis Achados, além de outras variantes necessárias.

O objetivo precípuo a elaboração dos relatórios e peças complementares que comporão os processos de avaliação tem a finalidade de auxiliar no aprimoramento da execução

procedimentos e ações relacionadas à área de Recursos Humanos, apontar eventuais irregularidades, recomendar correções, sugerir melhorias e evitar possíveis danos ao erário.

## IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO E PRIORIDADES NAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

No planejamento e na execução da auditoria especial de que trata o presente plano, deverá ser realizada análise de risco, além de outros critérios, como materialidade, relevância e criticidade, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridades:

Auditoria Especial - (2025)

- Horas Extras;
- Adicional por Lotação Provisória- GLP; e
- Adicional Noturno.

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

- Efetividade da auditoria;
- Necessidade do órgão ou unidade;
- Atendimento às solicitações;
- Materialidade;
- Observações efetuadas no transcorrer do trabalho.

Ademais, considerou-se também os recursos tecnológicos disponíveis na Controladoria, o tempo de aquisição das informações que serão necessárias para realização das verificações/análises e o período de férias e/ou licenças dos auditores fiscais que executarão o trabalho.

Os trabalhos de auditoria a serem realizados terão como destaque a análise e verificação da conformidade dos atos administrativos de registros de pessoal, bem como a correta aplicação dos recursos.

## V – DA METODOLOGIA APLICADA:

A auditoria realizada será a Auditoria Direta Centralizada, ou seja, realizada exclusivamente pelos auditores da Controladoria Geral do Município.

As técnicas utilizadas serão as de indagação escrita e de análise documental, correspondente 16,67 ou 25 % dos meses de cada ano auditado, ou seja, uma amostragem de 02 (dois) a 03 (três) meses referente a cada ano de análise, podendo serem incluídos mais meses, a depender da necessidade de se auditar uma amostra maior e/ou dos achados encontrados.

O Plano de Auditoria Especial 2025 tem previsão de conclusão para o ano de execução, podendo sofrer alterações com relação aos prazos.

## VI – INSTRUMENTOS A SEREM UTILIZADOS:

### VI.I NO ASSESSORAMENTO À GESTÃO DA AUDITORIA:

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de

controle utilizados;

Solicitação de relatórios e documentos aos Departamentos de Recursos Humanos, Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal e a outros mais, conforme a necessidade de informações adicionais.

**VI.II – NA GESTÃO PÚBLICA:**

Constituição Federal, Legislação Municipal, Normativos do TCU, CGU, STF, STN, TCEs entre outros.

**VII - DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA.**

As ações de auditoria a serem realizadas no presente trabalho, estão detalhadas na MATRIZ DE PLANEJAMENTO, anexa ao PAE, as quais serão efetivadas por meio de fiscalização indireta (à distância) e direta (in loco), se necessário.

**VIII - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA**

O cronograma é um plano de ação, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão. Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalho não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou aumentado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao controle externo e outros fatores imprevisíveis.

Para fins de elaboração do PAE, da MATRIZ DE PLANEJAMENTO e demais atividades relacionadas ao planejamento e execução da auditoria especial, apresentamos o seguinte cronograma:

Descrição	Prazo
Elaborar o PAE e a Matriz de Planejamento	24/04 a 09/05
Realizar estudo, análise da legislação e elaboração dos papéis de trabalho	12/05 a 22/05
Promover a execução dos trabalhos de auditoria	23/05 a 22/11
Confeccionar e enviar ao CGM o Relatório Final	22/11 a 10/12

O cronograma acima refere-se ao 1º (primeiro) item a ser auditado conforme a ordem de prioridade estabelecida no item VI deste PAE, podendo ser alterado de acordo com o tempo para aquisição e análise das informações necessárias à conclusão do relatório.

**Josélly Cabral Ferreira Jazbik**  
Auditor Fiscal  
Mat. 4328-1

**Danielle Pereira Barcellos**  
Auditor Fiscal  
Mat. 3345-6

**MATRIZ DE PLANEJAMENTO**

Identificação:	Processo Administrativo nº. 2025.18162-0 - Plano de Auditoria Especial (determinado PA nº. 2025.15844-0)				
Objetivo	Verificar a conformidade dos lançamentos realizados na folha de Pagamento relacionados aos adicionais de Horas Extras, Gratificação por Lotação Provisória - GLP e Adicional Noturno				
Período	2022 a 2024				
Unidade Auditada	Coordenadoria de Recursos Humanos, Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal, Secretaria Municipal Administração e demais secretarias				
Questões de Auditoria	Informações Requeridas	Fonte de Informação	Objetivo do Procedimento	Procedimento de Auditoria	Possíveis Achados
Levantamento dos lançamentos relacionados aos adicionais de Horas Extras, Gratificação por Lotação Provisória e Adicional Noturno	Relatório do sistema da Folha de Pagamento	Relatórios extraídos do sistema da FOPAG - Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal	Realizar o levantamento dos valores creditados a cada servidor	Solicitar ao setor responsável relatórios detalhados da folha de pagamento	Valores divergentes, lançamentos em casos que não se enquadram

Os Valores creditados estão em conformidade com a Legislação?	Relatórios do sistema da Foja de Pagamento e Legislação Municipal	Legislação e normativos do Município	Verificar se foram observados os critérios	Solicitar todos os dispositivos legais relacionados aos referidos adicionais ao Departamento de Recursos Humanos	Concessões equivocadas
Houve ato administrativo ou comunicação formal por escrito à Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal	Solicitar as Informações a Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal e/ou Coordenadoria de RH	Informações prestadas pela Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal e/ou Coordenadoria de RH	Verificar se há registro de justificativa para os concessões realizadas	Solicitar a informação aos Departamentos envolvidos	Falta do respectivo documento/ registro e/ou de justificativa
Há Registro/ folha/livro de Ponto?	Informações prestadas pela CGRH e/ou pelas Secretarias	Secretaria Municipal Administração, Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e demais secretarias	Verificar o cumprimento do disposto nos Artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 796/99	Solicitar de forma aleatória as informações as Secretarias do Município	Falta do respectivo registro, descumprimento ao estabelecido na Legislação Municipal
No caso do GLP, há ato administrativo ou registro do deslocamento do servidor	Documento de registro correspondente ao deslocamento	Informações prestadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou CGRH	Verificar a a existencia de registros realizados	Solicitar a informação necessária a Secretaria de Educação e/ou setor responsável	Falta dos referidos Registros
Houve Concessão nos meses de férias?	Relatórios do sistema da Foja de Pagamento	Relatórios da Coordenadoria de Pagamento e Registro de Pessoal	Verificar se as concessões estão coerentes com a realidade	Análise detalhada dos meses de Janeiro	Concessões equivocadas

**Josélly Cabral Ferreira Jazbik**  
Auditor Fiscal  
Mat. 4328-1

**Danielle Pereira Barcellos**  
Auditor Fiscal  
Mat. 3345-6