



# Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ - DOE

Ano VIII- Número 233 Cordeiro, 23 de dezembro de 2024  
Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023

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

Cidade Exposição



Cidade Exposição

**EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE**  
Criado pela Lei nº 2720/2023, de 31 de agosto de 2023, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação produzida e coordenada pelo Gabinete do Prefeito, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico [diariooficial@cordeiro.rj.gov.br](mailto:diariooficial@cordeiro.rj.gov.br). As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br), independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meio digital, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

**NOTA:** A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: [www.cordeiro.rj.gov.br](http://www.cordeiro.rj.gov.br).

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.  
Presidente Vargas, 42/54  
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28540-000  
Tels.(22) 2551-0145/0616  
E-mail: [prefeitura@cordeiro.rj.gov.br](mailto:prefeitura@cordeiro.rj.gov.br)

## HOMOLOGAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**OBJETO:** Ref. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e esgotamento de fossas e caixas de gordura e desentupimento, limpeza, desobstrução e esgotamento de rede de esgoto, para atendimento à Secretaria Municipal de Educação.

Dispensa Eletrônica N.º 90049/2024 – Procedimento Administrativo 1248/2024

Considerando a decisão do Senhor Agente de Contratação Emmanuel de Mattos Macedo, nomeado pela Portaria nº 003/2024, que classificou a empresa abaixo.

Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão do Sr. Agente de Contratação que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. **M S SERRA SERVIÇOS LTDA**, situado na Rodovia RJ 116, KM 134 – Condomínio Industrial – Macuco/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 16.784.818/0001-82, com o valor estimado de R\$ 46.400,00 (quarenta e seis mil e quatrocentos reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

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

Cordeiro-RJ, em 19 de dezembro de 2024.

Leonan Lopes Melhorance  
Prefeito

## RESULTADO FINAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 012/2024 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

NOME DA ORGANIZAÇÃO	CNPJ	PROCESSO MATRIZ	PROCESSO SELEÇÃO	VALOR	RESULTADO
Sociedade Mística Fraternidade Cordeirense	29.279.221/0001-22	nº 1284/2024	Administrativo nº 6288/2024	R\$ 80.000,00	HABILITADO

Allessandro José da Silva Concencio  
Secretário Municipal de Cultura

**DECRETO Nº 153/2024**

**ESTABELECE O PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI – 2025 DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**CONSIDERANDO que o planejamento de auditoria, tem como objetivo nortear os trabalhos da Controladoria Geral, visando atender de modo apropriado, satisfatório e tempestivo às finalidades do órgão, buscando contribuir para a melhoria contínua da qualidade da gestão pública do Município.**

**DECRETA:**

**Art. 1º Fica estabelecido o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2025, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Cordeiro, nos termos do Anexo I deste Decreto.**

**Parágrafo único. O cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderá ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou interno que venham a prejudicar ou influenciar a sua execução.**

**Art. 2º Os resultados das atividades de auditoria serão formalizados e levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, no prazo recomendado.**

**Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.**

**Gabinete do Prefeito, 23 de dezembro de 2024.**

**LEONAN LOPES MELHORANCE**  
**Prefeito**

**ANEXO I**

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Certificação das Prestações de Contas Anual de Gestão relativas ao exercício de 2024.			Análise documental dos processos de Prestação de Contas: 1) Analisar os balanços e demais demonstrativos contábeis, se os mesmos estão em conformidade com as legislações pertinentes.	1º Semestre	Controladoria Geral junto as demais secretarias Municipais
Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;	Obrigatoriedade - Deliberação TCE/RJ nº 271/17.	Observar o cumprimento ao art. 7º da Deliberação TCE/RJ 271/17	2) Observar o cumprimento das ressalvas e recomendações propostas pelo TCE/RJ e pela Controladoria Geral do Município nas Prestações de Contas dos exercícios anteriores.		

**ANEXO I - Continuação**

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Certificação das Prestações de Contas de Bens em Almostrado relativos ao exercício de 2024.			Análise documental dos processos de Prestação de Contas: 1) Avaliar se os registros de bens em almoxarifado estão sendo realizados e se contém informações necessárias à sua caracterização;	1º Semestre	Controladoria Geral junto as demais secretarias Municipais
Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social;	Obrigatoriedade - Deliberação TCE/RJ nº 277/17	Observar o cumprimento ao artigo 12 da Deliberação TCE/RJ nº 277/17	2) Verificação in loco (inspeção física dos bens estoçados);		
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;			3) Observar o cumprimento das ressalvas e recomendações propostas pelo TCE/RJ e pela Controladoria Geral do Município nas Prestações de Contas dos exercícios anteriores.		

**ANEXO I - Continuação**

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Certificação das Prestações de Contas de Bens Patrimoniais relativos ao exercício de 2024.			Análise documental dos processos de Prestação de Contas: 1) Avaliar se os registros de bens patrimoniais estão sendo realizados e se contém informações necessárias à sua caracterização;	1º Semestre	Controladoria Geral junto as demais secretarias Municipais
Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social;	Obrigatoriedade - Deliberação TCE/RJ nº 277/17	Observar o cumprimento ao artigo 12 da Deliberação TCE/RJ nº 277/17	2) Verificação in loco (inspeção física dos bens permanentes);		
Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;			3) Observar o cumprimento das ressalvas e recomendações propostas pelo TCE/RJ e pela Controladoria Geral do Município nas Prestações de Contas dos exercícios anteriores.		

**ANEXO I - Continuação**

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Certificação das Prestações de Contas da Tesouraria.			Análise documental dos processos de prestações de contas. 1) Confronto entre os valores apresentados nas conciliações e extratos bancários, comparando-os com os registros na contabilidade	1º Semestre	Controladoria Geral junto as demais secretarias Municipais
Instituto de Pensão e Aposentadoria do Município de Cordeiro; Fundo Municipal de Saúde; Fundo Municipal de Assistência Social; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;	Obrigatoriedade - Deliberação TCE/RJ nº 277/17	Observar o cumprimento ao artigo 12 da Deliberação TCE/RJ nº 277/17	2) Observar o cumprimento das ressalvas e recomendações propostas pelo TCE/RJ e pela Controladoria Geral do Município nas Prestações de Contas dos exercícios anteriores.		

**ANEXO I - Continuação**

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Almoxarifado	Garantir o uso eficiente e transparente dos recursos públicos, a eficiência na gestão de estoques, a prevenção de fraudes, a conformidade com as normas legais e a otimização dos processos operacionais, baseando-se nas Leis Federais nº. 4.320/61 e nº. 101/90, bem como na Instrução Normativa CGM nº. 004/2018.	Contribuir para a redução de desperdícios, controle de estoque adequado, segurança nos processos e a prevenção de irregularidades que poderiam comprometer o orçamento público. Além disso, fortalecer a transparência e a prestação de contas à população, fundamental para a confiança na administração pública.	Cobrir todas as etapas do processo de gestão de materiais, desde o recebimento até a distribuição. Isso inclui a verificação de controles de estoque, conformidade com regulamentos, riscos de fraudes, e a eficiência dos processos operacionais.	2º Semestre	Controladoria Geral junto a Secretaria de Administração e o Setor de Almoxarifado.

## ANEXO I – Continuação

DESCRIÇÃO	RISCO/RELEVÂNCIA	OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO	PERÍODO	LOCAL
Patrimônio	Correrem para uma gestão mais transparente dos bens públicos, garantindo que o patrimônio da Prefeitura esteja sendo utilizado de forma eficiente e de acordo com as Leis Federais 1.320/61, 101/90, bem como a Instrução Normativa CGM n.º 001/2018.	Assegurar que os bens públicos sejam gerenciados de forma eficiente, transparente e de acordo com as normas legais e regulamentares.	Abordando desde a aquisição e registro de bens até o seu uso, manutenção e alienação.	2º Semestre	Controladoria Geral junto a Secretaria Administração e o Setor de Patrimônio.
Folha de Pagamento	Garantir que os recursos públicos sejam bem administrados, em conformidade com a legislação e em respeito aos direitos dos servidores de acordo com a Lei Municipal nº 2571/21 e a 2769/24.	Verificar a conformidade legal e regulatória da folha de pagamento, assegurando que os pagamentos sejam feitos de acordo com as leis trabalhistas, fiscais e normativas específicas do município.	Cobrir todos os aspectos relacionados aos pagamentos de pessoal, desde a conformidade com as leis e regulamentos até o controle efetivo de recursos. O objetivo final é garantir a precisão, legalidade e eficiência da gestão de pessoal e recursos públicos.	2º Semestre	Controladoria Geral junto as demais Secretarias Municipais