



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

RELATÓRIO DE AUDITORIA

1º QUADRIMESTRE / 2025

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

**CONTROLE
INTERNO**

JANEIRO A ABRIL DE 2025

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Período: janeiro a abril de 2025

01 INTRODUÇÃO

De acordo com o que dispõe a Instrução Normativa nº 013/2004 e Lei Complementar nº 154/96, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, apresentamos o Relatório Quadrimestral de Auditoria, elaborado pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura, responsável pelo acompanhamento das ações do Fundo Municipal de Assistência Social que vai juntamente especificado no Certificado de Auditoria e Parecer do seu dirigente que tratam dos exames realizados sobre os atos e fatos da gestão do Ordenador de Despesas praticados referente ao Fundo Municipal de Assistência Social, no período de **janeiro a abril de 2025**.

A unidade de Controle Interno, de forma geral, vem acompanhando as fases da despesa e as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais, dirimindo dúvida, orientando e tomando as providências necessárias para resguardar com maior eficiência a legalidade e a economicidade dos atos praticados.

Os trabalhos foram desenvolvidos na sede da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social** nos diversos setores, tendo sido realizados exames complementares por amostragem, na extensão julgada necessária, com objetivo de emitir opiniões sobre a regularidade e avaliação dos controles administrativos, bem como o cumprimento da legislação vigente.

02 ÁREAS ENVOLVIDAS

4.1. Almoxarifado e Patrimônio

4.1.1 Do Almoxarifado

4.1.2 Do Patrimônio

4.1.3 - Do Controle de Combustível, Viaturas e Peças

4.2 - Recursos Humanos

5 - Das diárias

6 - Dos Adiantamentos (Suprimento de Fundos)

7 Licitações, dispensas e inexigibilidades

7.1 - Comissão de Licitação e Cadastro

8 - Orçamento e execução orçamentária

9 Contabilidade

9.1 - Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal

10 - Encaminhamentos dos documentos do quadrimestre e respectivas publicações

11 Medidas adotadas pela secretaria para assistir as famílias em situação vulneráveis

12 Conclusão

13 - Recomendações

03 PLANEJAMENTOS DOS TRABALHOS

O planejamento elaborado buscou definir com clareza os objetivos da fiscalização realizada nas áreas envolvidas, no sentido de emitir opinião sobre a regularidade dos atos praticados, em consonância com a legislação em vigor.

As legislações que serviram de subsídios para os trabalhos foram:

a)-Constituição Federal do Brasil;

b)-Constituição do Estado de Rondônia;

c)-Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

- d)-Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações;
- e)-Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações;
- f)-Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- g)-Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- h)-Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 30/93.
- i)-Leis Municipais nº 33/93 e 279/03, que estabelecem normas para concessão de diárias e adiantamentos;
- j)-Demais Leis, Decretos, e outras normas.

04 DOS RESULTADOS DOS TRABALHOS APURADOS PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.

4.1 - Almoxarifado e Patrimônio.

4.1.1 Do Almoxarifado:

O almoxarifado da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social**, por questões de custo continua utilizando o espaço físico do almoxarifado central da administração, para a guarda e distribuição de seus materiais de consumo.

O almoxarifado central encontra-se instalado em imóvel com espaço adequado, os bens estão acondicionados em prateleiras, protegidos contra roubo.

A proteção contra incêndio no almoxarifado central, devido à ausência de extintores está totalmente comprometida, porém nota que a administração já abriu processo administrativo para aquisição e troca das cargas;

Os sistemas de controles do almoxarifado da Administração Municipal encontram-se informatizado é desenvolvido através de um programa específico.

Mesmo o sistema oferecendo dentre os diversos tipos de fichas de controle, o de preço médio ponderado das compras não é utilizado pela administração.

Neste Quadrimestre os processos de aquisições deram entrada regular no setor de almoxarifado para recebimento dos bens e liquidação da despesa, tendo sido registradas as entrada e saída dos produtos.

A permanência da escassez de mão-de-obra, continua prejudicando a melhoria nas atividades do setor.

4.1.2 Do Patrimônio:

No **1º Quadrimestre de 2025**, permanece a necessidade de regularizar a movimentação de bens móveis, para evitar a movimentação sem a devida transferência do termo de responsabilidade, com o efetivo controle dos setores sobre os bens que estão sob sua responsabilidade, preservando o patrimônio do município.

4.1.3 - Do Controle de Combustível, Viaturas e Peças:

O controle e acompanhamento dos gastos de combustíveis e peças são feitos por um programa de fácil manuseio informatizado de gestão de frotas, que para combustível se utiliza cartões individualizados por veículos, que possibilita a emissão de relatórios analíticos e sintéticos aferindo a média de consumo por veículos, máquinas e equipamentos, nas análises observamos que guardam conformidade na execução;

No tocante à despesa com combustível examinada, verifica-se que toda a despesa foi previamente empenhada, estando em conformidade com art. 60 da Lei Federal nº 4320/64, de

igual forma as despesas foram devidamente liquidadas, estando em conformidade com os artigos 62 nº 4.320/64.

Verificamos neste quadrimestre que o controle de peças mantém o ritmo de melhoria, buscando o efetivo controle das peças utilizadas, para cada aquisição foi realizado o devido levantamento, promovida a necessária cotação, aprovada a aquisição que melhor se adeque as necessidades do município, considerando o custo e benefício para a Administração.

Nas inspeções realizadas por esta Controladoria, observamos que os veículos da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social** são guardados na garagem Municipal, existem ainda falhas no preenchimento dos controles diários do tráfego dos veículos, ressalva que, desde o início do 1ª quadrimestre de 2021, foi intensificada a cobrança por parte desta Controladoria da necessidade da sua utilização, o que se percebe neste quadrimestre que estão sendo utilizados, sendo necessária apenas melhoria nos preenchimentos.

4.2 - Recursos Humanos.

O quadro de Pessoal da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social**, os números de cargos preenchidos e os vencimentos e vantagens pagas no **1º Quadrimestre de 2025**, guardam conformidade e obedeceram aos limites permitidos pela Legislação Vigente e decisões dos órgãos superiores.

4.2.1 A despesa geral com pessoal foi de 45,02% (quarenta e cinco, vírgula zero dois por cento), que é consolidada com as demais secretarias e fundos da administração, neste quadrimestre ficando abaixo do limite em relação à receita corrente líquida, conforme parâmetros estabelecidos pela legislação vigente, o Limite de Alerta (inciso I, §1º do art. 59 da LRF) que é 48,60%.

5 - Das diárias.

No âmbito da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social a concessão de diárias encontra-se prevista na Lei Municipal nº 279/03.

Na verificação realizada por esta Controladoria Geral Municipal, constatamos que as diárias concedidas no **1º Quadrimestre de 2025**, foram formalizadas de acordo com as normas municipais, e estão em conformidade com a legislação vigente, cumprindo assim ao artigo 8º da Lei Municipal nº 279/03, Parágrafo Único do artigo nº 70 da Constituição Federal, com relação a apresentação das correspondentes prestações de contas.

6 - Dos Adiantamentos (Suprimento de Fundos).

De igual forma, no âmbito Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social a concessão adiantamentos no quadrimestre encontra-se prevista na Lei Municipal nº 33/93.

Na verificação realizada por esta Controladoria Geral Municipal, constatamos que os adiantamentos concedidos no **1º Quadrimestre de 2025**, foram formalizados de acordo com as normas municipais, e estão em conformidade com a legislação vigente, artigo 37º da Lei Municipal nº 33/GP/93, e o Parágrafo Único do artigo nº 70 da Constituição Federal, com relação a apresentação das correspondentes prestações de contas, em cumprimento a legislação.

Na gestão anterior e na atual gestão, foram orientados quanto a necessidade de serem revistas as Leis que autorizam adiantamentos e diárias, por entender esta controladoria que se encontra defasada e obsoleta, cuja sugestão ainda não foi acatada.

7 Licitações, dispensas e inexigibilidades:

Através da amostragem efetuada, constatamos que de forma geral, nos procedimentos licitatórios e nos atos de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem assim nos respectivos pagamentos, foram cumpridos os preceitos da Lei nº 14.133/21, Lei 4.320/64, as normas de Orçamento do Direito Financeiro.

O processo de despesas examinado verificou-se que não ocorreu a realização de despesa sem prévio empenho. Desse modo, as despesas realizadas estão em conformidade ao determinado pelo art. 60 da Lei Federal nº 4320/64.

Verificou-se, ainda, que as despesas foram devidamente liquidadas, estando em conformidade com os artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

7.1 - Comissão de Licitação e Cadastro:

A **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social** com autorização do chefe do Executivo Municipal utiliza a Comissão de Licitação, Pregão da Prefeitura do Município de Mirante da Serra, visando à economicidade.

A investidura da mesma está em obediência ao disposto no inciso LX, Art. 6º, com § 1º do Art. 7º da Lei nº 14.133/21.

A Prefeitura mantém registro cadastral de forma continuada, com validade de no máximo um ano.

Para empresas cadastradas são fornecidos certificados, cujas renovações ocorrem quando há alteração ou por ocasião do seu vencimento.

Verificamos ainda que os cadastros dos fornecedores estão atualizados e são organizados em pasta de fácil acesso.

Foi observado também por esta Controladoria Geral Municipal, que as instalações da Comissão Permanente de Licitações, são adequadas para cada procedimento em processos do Fundo Municipal de Assistência Social, existem reuniões para realizações dos certames registrando em atas todos os acontecimentos em todos os procedimentos.

8 - Orçamento e execução orçamentária.

8.1 - A proposta orçamentária foi aprovada pelo poder Legislativo, conforme Lei Municipal Nº 1467, de 27 de dezembro de 2024, estimando a receita e fixando a despesa geral do fundo no valor de R\$ 2.541.270,88 (dois milhões e quinhentos e quarenta e um mil e duzentos e setenta reais e oitenta e oito centavos) com as alterações decorrentes de aporte extra oriundos de transferência de outra esfera de governo totalizam até o quadrimestre R\$ 2.787.737,44 (dois milhões e setecentos e oitenta e sete mil e setecentos e trinta e sete reais e quarenta e quatro centavos),

8.2 - Ao término do 1º quadrimestre o empenho da unidade totalizou R\$ 912.326,48 (novecentos e doze mil e trezentos e vinte e seis reais e quarenta e oito centavos), os valores empenhados representam 32,73% (trinta e dois, vírgula setenta e três por cento) da previsão anual.

9 - Contabilidade.

A Contabilidade é processada por meios eletrônicos com programas próprios, especificamente de contabilidade vinculada ao orçamento.

A análise dos documentos também é feita por um contador que tem maior propriedade manifestadamente as documentações.

Constatamos que os balancetes referentes ao **1º Quadrimestre de 2025** da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social** referente aos meses de janeiro a abril de 2025, são consolidados com os dos demais órgãos e prefeitura e foram encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, em remessa normal, no sistema eletrônico do TCERO, Portal Cidadão, estando conformidade com a Instrução Normativa nº 72/TCER/2020, conforme demonstrado abaixo.

Mês	Data entrega	Protocolo do TCER	Situação
Janeiro	05/05/2025	Portal Cidadão - Envio nº 62434	Intempestivo
Fevereiro	06/05/2025	Portal Cidadão - Envio nº 62454	Intempestivo
Março	09/05/2025	Portal Cidadão Envio nº 62531	Intempestivo
Abril	19/05/2025	Portal Cidadão Envio nº 62787	Regular

Nota que os balancetes de **janeiro e fevereiro de 2025**, foram encaminhados ao TCERO, intempestivo, na data de 05 e 06/05/2025, quando o correto seria encaminhar até 31/03/2025 e **março**, também intempestivo, na data 09/05/2025, quando o correto seria encaminhar até 30/04/2025, prazos estabelecidos pela Portaria nº 28/2025/GABPRES, de 10 de março de 2025, alterada pela Portaria nº 44/2025/GABPRES, de 09 de abril de 2025, ambas do TCERO.

9.1 - Cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Em nossas análises, verificamos que no **1º Quadrimestre de 2025**, o Fundo Municipal de Assistência Social, está em conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000.

10 - Encaminhamentos dos documentos do quadrimestre e respectivas publicações.

Durante o quadrimestre foram encaminhados a Câmara Municipal, e ao Tribunal de Contas, aos Órgãos de fiscalização e demais Órgãos públicos, os demonstrativos e documentos exigidos pela legislação vigente

A autoridade responsável pela gestão no **1º Quadrimestre de 2025**, Fundo Municipal de Assistência Social foi a **senhora GLEICE DOS SANTOS NUNES PEREIRA**, o mesmo que será encaminhado no Anexo TC-28.

11 Medidas adotadas pela secretaria para assistir as famílias em situação vulneráveis.

- Durante o quadrimestre a Secretaria de Trabalho e Assistência Social, distribuiu cestas básicas à família em estado de vulnerabilidade e subsidiou custos funerários.

12 CONCLUSÃO

Procedida à auditoria no âmbito da **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social**, referente ao **1º Quadrimestre de 2025**, das ações desenvolvidas no período, voltadas ao atendimento da população destacamos aquelas de:

- **Emissão de Passe Livre -- Atendimento do Assistente Social (01) - - Atendimento dos Psicólogos (02) - - Conselho Tutelar - - Abrigo Municipal (Casa de Apoio) -Peti -**
- **Assistência a idosos- Programa Criança Feliz.**

Constata-se as seguintes falhas e / ou Impropriedades:

Não utilização plena do Programa contratado para gerenciamento e controle do Almoxarifado, pois pequena quantidade de materiais distribuídos por consumo direto, não passando pelo almoxarifado para entrada e saída influenciando negativamente no controle de utilização dos bens de consumo, não gerando estoque.

Não implantação das fichas de prateleira para todos os materiais constante no almoxarifado.

Apesar de o sistema oferecer diversas fichas de controle para os materiais, não são utilizados os controles de preço médio ponderado das compras;

Falha no controle dos bens móveis, por permitir movimentação de bens sem o conhecimento do setor responsável, ocasionando desencontro de informações.

Falta de providencias no controle dos bens móveis alguns bens inservíveis, colocados em lugar não adequado.

Gasto total com pessoal ficou abaixo do limite de alerta de 48,60%, conforme (inciso I, §1º do art. 59 da LRF), ficando em 45,02%.

13 RECOMENDAÇÕES

Adotar medidas para utilização dos controles de materiais, para apuração do preço médio ponderado das compras;

Determinar o uso de todas as ferramentas disponibilizadas pelo Programa contratado para gerenciamento e controle do Almoxarifado.

Implantar as fichas de prateleiras para facilitar o controle dos estoques de materiais de todos os materiais presentes no almoxarifado;

Resguardar de movimentar bens móveis, sem as devidas alterações nos registros do setor;

Promover a atualização dos termos de responsabilidade a cada semestre objetivando demonstrar a realidade;

Promover o adequado armazenamento dos bens inservíveis, providenciar os meios necessários, que redunde na sua baixa do patrimônio municipal;

Determinar aos setores competentes que observem o prazo para encaminhamento dos balancetes ao TCERO.

Pelas análises realizadas no **1º Quadrimestre de 2025**, constatamos que mesmo não necessitando de atitudes mais rigorosas a **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social**, tem cumprido com a legislação vigente, em especial o processamento da despesa e as normas legais de execução orçamentária, financeiras e patrimoniais, pelo que recomendamos providências urgentes quanto a regularização das falhas e ou impropriedades apontadas, pelo qual emitimos o Certificado Auditoria que acompanha este relatório.

É o Relatório.

Mirante da Serra - RO, 04 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
Giliard Leite Cabral
Controladora Geral Municipal
Portaria nº 7397/2025

Rua Dom Pedro I, 2389 - Centro - Mirante da Serra/RO CEP: 76.926-000
Contato: (69) 3463-2812 - Site: www.mirantedaserra.ro.gov.br - CNPJ: 63.787.071/0001-04



Documento assinado eletronicamente por **GILIARD LEITE CABRAL, CONTROLADOR INTERNO**, em 04/07/2025 às 12:27, horário de Mirante da Serra/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3296 de 15/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site mirantedaserra.digproc.com.br/mirante/, informando o ID **271916** e o código verificador **DEFCC93C**.

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
1	CERTIFICADO DE AUDITORIA 8	04/07/2025	271931

Anexos

Seq.	Documento	Data	ID
2	PARECER DE AUDITORIA 8	04/07/2025	271942
3	Pronunciamento 8	04/07/2025	271945

Docto ID: 271916 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

CERTIFICADO DE AUDITORIA

Órgão: Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social

Período: **janeiro a abril de 2025**

Procedemos aos exames julgados necessários, por amostragem, referente ao **1º Quadrimestre de 2025**, nos atos de gestão da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social, sendo constatados que de forma geral, foram cumpridas as normas legais, em especial o processamento da despesa e as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

Assim, considerando que os exames efetuados no relatório quadrimestral, foram evidenciadas falhas e/ou irregularidades sanáveis e que não comprometam a probidade do Ordenador de Despesa e demais responsáveis, e considerando, ainda, que as ocorrências detectadas originaram-se de falhas técnicas, cujas providências para a regularização foram recomendadas, somos pela regularidade das contas do **1º Quadrimestre de 2025**.

Mirante da Serra - RO, 03 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
Giliard Leite Cabral
Controladora Geral Municipal
Portaria nº 7397/2025

Rua Dom Pedro I, 2389 - Centro - Mirante da Serra/RO CEP: 76.926-000
Contato: (69) 3463-2812 - Site: www.mirantedaserra.ro.gov.br - CNPJ: 63.787.071/0001-04



Documento assinado eletronicamente por **GILIARD LEITE CABRAL, CONTROLADOR INTERNO**, em 04/07/2025 às 12:36, horário de Mirante da Serra/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3296 de 15/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site mirantedaserra.digproc.com.br/mirante/, informando o ID **271931** e o código verificador **C089EA56**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	RELATÓRIO DE AUDITORIA 9	04/07/2025	271916

Docto ID: 271931 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

PARECER DE AUDITORIA

Órgão: **Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social**

Período: **janeiro/abril de 2025**

Analizamos o relatório de auditoria do **1º Quadrimestre do Exercício de 2025**, da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social/Fundo Municipal de Assistência Social e certificamos que o mesmo contém todas as peças exigidas pela instrução Normativa nº 013/2004, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Os atos de gestão do **1º Quadrimestre de 2025** além do acompanhamento diário foram realizados e analisados também por amostragem, na extensão julgada necessária, não sendo constatados atos de gestão ilegal, ilegítimo, que não possam ser sanadas ou que possam comprometer as contas do ordenador de despesa.

Desse modo, tendo por base os exames e informações levantadas no **1º Quadrimestre de 2025** pelo relatório de auditoria, e, ainda, as providências que estão sendo adotadas à regularização das falhas e ou impropriedades detectadas, somos de parecer pela regularidade das contas.

Mirante da Serra - RO, 03 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
Giliard Leite Cabral
Controladora Geral Municipal
Portaria nº 7397/2025

Rua Dom Pedro I, 2389 - Centro - Mirante da Serra/RO CEP: 76.926-000
Contato: (69) 3463-2812 - Site: www.mirantedaserra.ro.gov.br - CNPJ: 63.787.071/0001-04



Documento assinado eletronicamente por **GILIARD LEITE CABRAL, CONTROLADOR INTERNO**, em 04/07/2025 às 12:41, horário de Mirante da Serra/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3296 de 15/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site mirantedaserra.digproc.com.br/mirante/, informando o ID **271942** e o código verificador **73C56403**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	RELATÓRIO DE AUDITORIA 9	04/07/2025	271916

Docto ID: 271942 v1



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

PRONUNCIAMENTO DA AUTORIDADE SUPERIOR

Em atendimento a Instrução Normativa nº 013/2004 e Lei Complementar nº 154/96, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, como novo gestor da pasta atesto ter tomado conhecimento do Relatório da Unidade de Controle Interno referente ao **1º Quadrimestre de 2025**, que vai acompanhado do Certificado e Parecer de Auditoria.

Assim, considerando o relatório apresentado pela Unidade de Controle Interno, determino que:

- a) sejam intensificadas as medidas para utilização dos controles de materiais, para apuração do preço médio ponderado das compras;
- b) sejam adotadas medidas para o controle dos bens móveis, dando conhecimento ao setor patrimonial de todas as movimentações;
- c) sejam atualizados a cada movimentação os termos de responsabilidades existentes de forma que possa refletir a realidade da distribuição;
- d) seja realizado levantamento e a adequada guarda dos bens inservíveis, apresentando relação ao Gestor Municipal para a eventual realização de leilão e consequente baixa do patrimônio;
- e) Que os controles do Almoxarifado do Fundo Municipal de Assistência Social seja pratica rotineira;
- f) seja procedido o controle de estoque através de fichas de prateleiras com vista a comprovação e a fidelidade dos controles e estoques;
- g) Determino que os setores responsáveis pelo encaminhamento dos balancetes ao TCERO observem aos prazos de encaminhamento, evitando assim, encaminhamento em atraso.

Dê ciência aos setores interessados e responsáveis do Fundo Municipal de Assistência Social das falhas e ou irregularidades apontadas, informe-os da importância da pratica de boa gestão, que estes assuntos devem ser tratados com responsabilidade e não é tolerável a ocorrência de tais falhas.

Publique-se

Mirante da Serra - RO, 04 de julho de 2025.

(assinado eletronicamente)
GLEICE DOS SANTOS NUNES PEREIRA
Secretária Municipal de Trabalho Assistência Social
Port. 7383/2025

Rua Dom Pedro I, 2389 - Centro - Mirante da Serra/RO CEP: 76.926-000
Contato: (69) 3463-2812 - Site: www.mirantedaserra.ro.gov.br - CNPJ: 63.787.071/0001-04



Documento assinado eletronicamente por **GLEICE DOS SANTOS NUNES PEREIRA, SECRETÁRIA MUN. DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, em 04/07/2025 às 17:55, horário de Mirante da Serra/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 3296 de 15/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site mirantedaserra.digproc.com.br/mirante/, informando o ID **271945** e o código verificador **BAF49D31**.

Documentos Relacionados

Seq.	Documento	Data	ID
1	RELATÓRIO DE AUDITORIA 9	04/07/2025	271916

Docto ID: 271945 v1