

**Art. 4º** Designar os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo de suas atribuições, para revisão e publicação do Manual e Cartilha de Políticas Públicas:

SERVIDOR	MATRÍCULA	CARGO	LOTAÇÃO
Camila Markeline da Silva	300.121.073	Assessora Especial IV SEPOG	Coordenadoria de Desenvolvimento de Políticas Públicas - CDPP
Klycia Lis Melo de Lima	300.168.517	Gerente de Procedimentos e Métodos	Gerência de Procedimentos e Métodos- GPM

**Parágrafo Único:** Compete à Coordenadora de Desenvolvimento de Políticas Públicas, coordenar as ações de elaboração do Manual e Cartilha de Políticas Públicas no âmbito da SEPOG.

**Art. 5º** Após a conclusão dos trabalhos das equipes, deverá o Manual e Cartilha de Políticas Públicas ser apresentado às autoridades máximas da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG para aprovação.

**Art. 6º** Os integrantes não receberão quaisquer gratificação por integrarem a presente Comissão, sendo os trabalhos desempenhados considerados de grande relevância em prol do Estado de Rondônia.

**Art. 7º** Revoga-se a Portaria nº 263 de 06 de maio de 2021, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 96, do dia 10 de maio de 2021.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 14 de junho de 2021.

**LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA**

Diretor Executivo de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG  
Delegação de Competência da Portaria nº 419, de 06 de novembro de 2020

Protocolo 0018521391

Portaria nº 329 de 11 de junho de 2021

**O DIRETOR EXECUTIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, e conforme Portaria nº 419, de 11/11/2020, publicada no DIOF nº 291, de 11/11/2020,

Considerando a publicação da Lei Complementar nº 1.088 de 15/04/2021 no DIOF de 15 de abril de 2021, Edição Suplementar, que altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965 de 20 de dezembro de 2017, vinculando as Secretarias Executivas Regionais à Casa Civil e a gestão dos atos administrativos à Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos administrativos - SUGESP, bem como do Decreto nº 26.074 de 13/05/2021 que versa sobre a transferência orçamentária das regionais,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito a contar de 15/04/2021 os termos da Portaria nº 156/2019-SEPOG, publicada no DIOF, Edição nº 092, de 21/05/2019, páginas 116/118, com o objetivo de instituir as Comissões Locais de Inventário e reavaliação de bens móveis no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, incumbida da execução do inventário físico, cabendo-lhe as atribuições dispostas no art. 22 da IN 002/2018/SEPAT-GAB, referente ao exercício de 2019.

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

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

**LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA**

Diretor Executivo - SEPOG  
Delegação de Competência - Portaria 419 de 06/11/2020

Protocolo 0018527659

Portaria nº 332 de 14 de junho de 2021

Prorroga por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa nomeada na Portaria nº 214 de 12 de abril de 2021.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG**, no uso de suas atribuições que são conferidas nos termos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017; Decreto Estadual nº 9.686, de 23 de outubro de 2001 e Decreto Estadual nº 25.773, de 28 de janeiro de 2021, fundamentando-se no Art. 71, IV da Constituição do Estado de Rondônia:

**Considerando** que de acordo com o Art. 189 da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, A sindicância é meio eficaz para apurar, em primeiro plano, a veracidade de denúncias ou a existência de irregularidades passíveis de punição, podendo ensejar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar;

**Considerando** que esta portaria não é peça acusatória e sim instauração de procedimento inquisitório com única finalidade de averiguar a ocorrência de materialidade e indícios de autoria de possíveis e eventuais ilícitos no âmbito da Administração Pública Estadual;

**Considerando** os autos do Processo Administrativo nº 01.1115.00040.0000/2013, cujo objeto foi a contratação de empresa para construção do Hospital de Urgência e Emergência – HEURO no âmbito do município de Porto Velho/RO, licitado através da Concorrência Pública nº 072/2013/CELPE/SUPEL/RO, homologado e adjudicado em 17 de dezembro de 2013 em favor da empresa Construtora Roberto Passarini LTDA, firmado por meio do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômico- PIDISE para execução sob Contrato nº 080/PGE-2014 e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2446 de 28 de abril de 2014;

**Considerando** o Processo de Reconhecimento de Dívida nº 0035.384219/2020-13, estabelecido nos moldes da Orientação Normativa nº 03, de 06 de dezembro de 2012, conforme comprovam registros constantes do Processo Administrativo nº 01.1115.00040.0000/2013, cujo reconhecimento deve-se à paralisação na execução da obra sem quitação de medições em aberto, agravados pela rescisão contratual e consequente exclusão do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômico- PIDISE, em cumprimento às normas pactuadas no contrato de financiamento, conforme teor do Ofício AS/DEPOS nº 108/2016 (0017157211);

**Considerando** a solicitação de prazo justificada por meio do Ofício nº 2004/2021/SEPOG-NJDC (0017947393);

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão da apuração dos fatos da comissão de sindicância administrativa instaurada pela Portaria nº 214 de 12 de abril de 2021, dando ciência à Administração superior.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de junho de 2021.

**BEATRIZ BASÍLIO MENDES**

Secretária Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

Protocolo 0018561770

Instrução Normativa nº 05, de 14 de junho de 2021

Dispõe sobre o Plano Anual de Contratações, que engloba aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

**A SECRETÁRIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do Art. 41 da Lei

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/9615>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 15/06/2021, às 12:15

Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, resolve:

## CAPÍTULO I

### Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Instrução Normativa dispõe sobre o Plano Anual de Contratações - PAC, que engloba aquisição de bens e contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Art. 2º. As coordenadorias e diretoria, com o apoio dos seus núcleos e gerências, deverão preencher o Documento de Oficialização de Demanda - DOD, contendo todos os itens a serem adquiridos ou contratados, em prol de subsidiar a elaboração do PAC para o ano subsequente.

Art. 3º. As requisições de compras e contratações de software e hardware deverão ser apresentadas exclusivamente pela Gerência de Informática (GIN).

Art. 4º. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as seguintes definições:

I - Setor requisitante: Coordenadorias e Diretorias que compõem a SEPOG;

II - Coordenação Administrativa e Financeira - CAF: estrutura administrativa responsável pela execução do PAC, mediante prévia aprovação do ordenador de despesa;

III - Grau de prioridades: informação constante no Documento de Oficialização de Demanda - DOD, obedecendo-se os seguintes critérios:

a) prioridade Grau 1: quando o item solicitado for imprescindível para execução das atividades dos servidores;

b) prioridade Grau 2: quando o item for importante para a execução e otimização do trabalho, mas a aquisição pode ser adiada; e

c) prioridade Grau 3: quando o item for relevante para a operacionalização de uma atividade, porém não necessita de utilização imediata.

IV - Tipo de item: descrição geral do item, como, por exemplo, veículo, computador, caneta, etc.

Parágrafo primeiro. A descrição detalhada do item não pode conter marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável.

Parágrafo segundo. A consolidação do Plano Anual de Contratações - PAC da SEPOG será realizada anualmente por Comissão devidamente instituída, que submeterá à aprovação da autoridade máxima do órgão ou a quem esta delegar, com posterior publicação na imprensa oficial.

## CAPÍTULO II

### Da elaboração do Plano Anual de Contratações

#### Seção I

##### Do Setor Requisitante

Art. 5º. O Setor Requisitante deverá informar no Documento de Oficialização da Demanda (DOD) os itens que têm intenção de adquirir e/ou contratar.

Art. 6º. O detalhamento do item deverá conter:

I - tipo do item;

II - descrição detalhada do item;

III - quantidade a ser adquirida e/ou contratada;

IV - Unidade de medida;

V - justificativa para a aquisição e/ou contratação;

V - informações orçamentárias;

VI - grau de prioridade;

VII - data desejada para compra e/ou contratação; e

VIII - informar se há dependência de outro item ou serviço para operacionalização.

#### Seção II

##### Da Comissão instituída para consolidar o PAC

Art. 7º. A comissão deverá analisar as demandas encaminhadas pelos requisitantes, cabendo:

I - agrupar os itens de mesma natureza;

II - elucidar dúvidas com o requisitante, quando necessário;

III - elaborar o calendário de compras;

IV - realizar a estimativa de valor para cada aquisição e/ou contratação; e

V - realizar os demais ajustes necessários à consolidação do PAC.

## CAPÍTULO III

### Da Consolidação do Plano Anual de Contratações

#### Seção I

##### Do Cronograma

Art. 8º. No ano de elaboração do PAC, os setores requisitantes deverão encaminhar as demandas até o dia 15 de abril com as informações dos itens que pretendem adquirir e/ou contratar para o exercício subsequente e encaminhar à Comissão de Consolidação e Elaboração do PAC.

Art. 9º. A Comissão devidamente instituída deverá analisar as demandas encaminhadas pelo setores requisitantes, consolidá-las e elaborar o PAC, submetendo à autoridade máxima da SEPOG ou a quem esta delegar até a data de 15 de junho.

Art. 10º. A autoridade máxima da SEPOG ou a quem esta delegar deverá analisar e aprovar ou reprovar os itens até o dia 30 de junho.

Parágrafo Único. Se a autoridade máxima da SEPOG ou a quem esta delegar reprovar o PAC, a Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias para realização dos ajustes necessários.

Art. 11º. O Plano Anual de Contratações -PAC aprovado deverá ser publicado no site da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e utilizado para o preenchimento do projeto de lei orçamentária anual da Unidade.

Parágrafo único. É vedada a inserção no projeto de Lei Orçamentária - LOA de despesas com aquisição de bens e/ou contratação de obras, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação que não estiverem aprovadas no PAC, salvo os casos enquadrados no Art. 13 desta Instrução Normativa.

#### Seção II

##### Das alterações, revisões e atualizações

Art. 12. No exercício de elaboração do PAC, os setores solicitantes só poderão realizar alterações nas demandas durante o período estabelecido no Art. 8º desta Instrução Normativa.

Art. 13. Após a aprovação do PAC, apenas poderá haver exclusão, inclusão ou alteração (na quantidade) dos itens nas seguintes ocasiões:

I - por determinação da autoridade máxima do órgão, no uso do Poder Discricionário;

II - quando o teto do projeto de lei orçamentária anual for disponibilizado para a Secretaria; e

III - após a aprovação do referido projeto de lei para adequação do Plano Anual de Contratações à Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo Primeiro. A autoridade máxima abrirá prazo para atualização do PAC, devendo ser realizado por ato administrativo devidamente publicado na Imprensa Oficial.

Parágrafo Segundo. As alterações deverão ser feitas pela própria comissão de consolidação e elaboração do PAC e ratificada pela autoridade competente.

Art. 14. Durante o exercício de execução do PAC, os setores requisitantes poderão realizar atualizações nas suas demandas, desde que devidamente justificadas e aprovadas pela autoridade máxima da SEPOG ou a quem esta delegar.

Parágrafo único. As atualizações deverão ser publicadas no site da Secretaria.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**BEATRIZ BASÍLIO MENDES**

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

**LEANDRO DE SOUZA OLIVEIRA**

Diretor Executivo de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

Protocolo 0018547461

## SEGEP

### EXTRATO

Porto Velho/RO, 14 de junho de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE RONDÔNIA, em obediência aos princípios instituídos no Art. 37 da Constituição Federal e ao disposto no Art. 181 da LC de n. 68/1992, de 9 de Dezembro de 1992 e suas alterações que lhe conferem o Art. 5º, inciso II da LC n. 447, e em consideração aos fatos que chegaram ao conhecimento desta Corregedoria, por meio do Ofício nº 17705/2019/SEDUC-GLOT, de 06/12/2019 (Processo SEI 0029.534074/2019-45), bem como conforme consta o Processo n. 0031.250126/2021-07,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Disciplinar para apurar a conduta funcional da servidora, conforme consta ao expediente supra epigrafado.

Art. 2º Determinar que a 2ª Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas-SEGEP, constituída pela Portaria n.231/2019/SEGEP-CGA, publicada no DOE n. 012, de 18/1/2019, proceda a instrução dos autos.

Art. 3º Este Extrato da Portaria n. 4656, de 14 de junho de 2021, entra em vigor na data da sua publicação.

**Jose Carlos Gomes da Rocha**

Corregedor-Geral da Administração - CGA/SEGEP

Protocolo 0018551315

Portaria nº 4685 de 14 de junho de 2021

### SEGEP-NCSR

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Req. (0017975505), Autorização SEJUS-GGP 0018043567, Desp. SEJUS-GGP 0018043693, que consta nos autos do Processo n. 0033.007418/2020-12,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 7818/SEGEP-NCSR, de 31.8.2020, à servidora **DIANA GOMES BARBOSA**, Policial Penal, Matrícula n. 300056915, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Justiça/SEJUS/Porto Velho.

**ONDE SE LÊ:**

no período de 1.5.2020 a 31.5.2020, 1.2.2021 a 28.2.2021, **1.6.2021 a 30.6.2021**, referente ao 3º quinquênio de 14.10.2014 a 13.10.2019.

**LEIA-SE:**

no período de 1.5.2020 a 31.5.2020, 1.2.2021 a 28.2.2021, **1.1.2022 a 31.1.2022**, referente ao 3º quinquênio de 14.10.2014 a 13.10.2019.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0018562856

Portaria nº 4666 de 14 de junho de 2021

### SEGEP-NCSR

**A ASSESSORA ESPECIAL DO GABINETE**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR de 27.3.2019, publicado no DOE, Edição 057, de 28.3.2019,

Considerando, Req. SEFIN-2DRJIP 0017528882, Desp. SEFIN-GRH 0017928877, que consta nos autos do Processo n. 0030.110836/2019-82,

**R E S O L V E:**

**Transferir** o período da Licença Prêmio por Assiduidade concedido através da Portaria nº 11562/2019/SEGEP-NCSR, de 9.9.2019, à servidora **ILZE NAZARETH SONSIN GOUVEIA**, Auditor Fiscal, Matrícula n. 300049345, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal Civil do Estado de Rondônia, lotada na Secretaria de Estado de Finanças/SEFIN/Ji-Paraná.

**ONDE SE LÊ:**

no período de 1.10.2019 a 31.10.2019, 1.8.2020 a 31.8.2020, **1.6.2021 a 30.6.2021**, referente ao 3º quinquênio de 8.10.2013 a 7.10.2018.

**LEIA-SE:**

no período de 1.10.2019 a 31.10.2019, 1.8.2020 a 31.8.2020, **1.8.2022 a 31.8.2022**, referente ao 3º quinquênio de 8.10.2013 a 7.10.2018.

**Anna Polliana Oliveira Arivabene Coelho**

Assessor Especial do Gabinete

Portaria n. 3392/2019/SEGEP-NCSR

Protocolo 0018553209

Portaria nº 4689 de 14 de junho de 2021

### SEGEP-NCSR