SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA

AROM Associação Rondoniense de Municípios

Rondônia , 14 de Julho de 2026 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVII | Nº 4275a - Edição Extraordinária

Associação Rondoniense de Municípios – AROM
MUNICIPALISMO UNIDO, MUNICÍPIO FORTE

Diretoria 2026-2029

Conselho Diretor

Presidente: MARCÉLIO RODRIGUES UCHÔA

Vice-Presidente: LEANDRO TEIXEIRA VIEIRA

Secretário Geral: JOSÉ WELLINGTON DRUMOND GOUVEIA

1º Secretário: FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Tesoureiro: EDMILSON RODRIGUES DE ALMEIDA

1º Tesoureiro: CLEONE LIMA RIBEIRO

Conselho Fiscal

Titular: PAULO HENRIQUE DOS SANTOS

Titular: VALTAIR FRITZ DOS REIS

Titular: SÉRGIO PEDRO DA SILVA

Suplente: SILVANO ASCARI DE ALMEIDA

Suplente: EDER DA SILVA

Suplente: EZEQUIEL SALDANHA

==========

Diretoria FUNDADORA 2011/2012

Conselho Diretor

Presidente: LAERTE GOMES
Vice-presidente: Roberto Eduardo Sobrinho
Secretário Geral: Kleber Calistode Souza
Membros: Eloisa Helena Bertoletti, Daniel Deina, Silvino Alves Boaventura

Conselho Fiscal

Titular: Luiz Gomes Furtado
Titular: Augusto Tunes Plaça
Titular: Valcir Silas Borges

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Contatos com a entidade:
web-site: www.arom.org.br
fam page: facebook.com/arom.org.br
e-mail de contato: arom@arom.org.br

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS-SEMOB
2º TERMO ADITIVO

"SEGUNDO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 060/2025/PGM/PMCJ ENTRE O MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI/RO E A EMPRESA C A MARTINS CONSTRUÇÃO DE EDIFICIOS LTDA.

Aos **07 (sete)** dias do mês de **julho (07)** do ano de **2026**, o Município de Candeias do Jamari/RO, CNPJ 63.761.902/0001-60, com sede à Avenida Tancredo Neves, nº 1781, Bairro União, CEP: 76.860-000, Candeias do Jamari-RO, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. **OSVALDO SOUSA**, Secretário Municipal de Obras, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 233729 SSP/RO e CPF nº 190.797.962-04 doravante denominado **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **C A MARTINS CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 36.597.968/0001-94, com sede na Avenida São Paulo nº 1504 B, Bairro Nova Brasília, Ji-Paraná – RO, neste ato representada por seu representante legal Sr. **CHRISTIAN FERREIRA MARTINS**, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 30/09/1994, empresário, portador do CPF nº 021.084.822-70 e da Carteira de Identidade nº 1.227.384, expedida pela SSP/RO em 16/11/2010, residente e domiciliado na Avenida São Paulo, nº 1504, Bairro Nova Brasília, CEP: 76.908-490, Ji-Paraná – RO, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente 2º Termo Aditivo relativo ao Contrato n° 060/2025/PGM/PMCJ, decorrente do Processo Administrativo n° 0000690.06.01-2025, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente Aditivo tem por objetivo a Prorrogação da Cláusula Segunda (DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO), do CONTRATO Nº 060/2025/PGM/PMCJ referente a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de implantação de sinalização horizontal e vertical e construção de calçadas, na rua dos estudantes, trechos 1 a 6, no Distrito de Triunfo, Candeias do Jamari/RO.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO - A prorrogação do prazo **Cláusula Segunda** do Contrato nº 060/2025/PGM/PMCJ, por mais 12 (doze) meses, **passando a ter vigência a partir de 05 de agosto de 2026 à 05 de agosto de 2027.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa com a execução do presente Contrato correrá, no presente exercício pela Dotação Orçamentária:

Ficha: 474
Órgão: 02.00.00 - Prefeitura Municipal De Candeias Do Jamari
Unidade Orçamentária: 02.05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS - SEMOB
Função/Sub-Função: 15.451 - Infra-Estrutura Urbana
Classificação Econômica: 4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES

CLÁUSULA QUARTA - Para dirimir quaisquer questões suscitadas no presente CONTRATO, fica eleito o foro da Comarca do Município de PORTO VELHO/RO, como único e exclusivo, renunciando as partes a qualquer outro.

CLÁUSULA QUINTA – As demais **cláusulas permanecem inalteradas** não alcançadas pelo presente instrumento.

Por estarem em comum acordo lavrou-se o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, que lido e devidamente assinado, devendo ser publicado para que surta seus efeitos legais.

Candeias do Jamari – RO, 07 de julho de 2026.

Secretaria Municipal de Obras - SEMOB
Interveniente
OSVALDO SOUZA
CPF: 190.797.962-04
Secretário Municipal de Obras – SEMOB

C A Martins Construção de Edifícios LTDA
CNPJ: 36.597.968/0001-94
Contratada
CHRISTIAN FERREIRA MARTINS
CPF: 021.084.822-70
Contratado

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:C81D0264

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 18.079/GAB.PREF/2026

Abre Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município do exercício financeiro de 2026".

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, Estado de Rondônia, usando de suas prerrogativas e atribuições, contidas no artigo 58 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o que consta na Lei nº 3.053/GAB/PREF/25, Artigo 9º parágrafo 1º.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica Aberto o Crédito Adicional Suplementar por anulação ao Orçamento Geral do Município, no exercício de 2026, no valor de **R$ 76.713,20 (setenta e seis mil, setecentos e treze reais e vinte centavos)**, referente a solicitação da **Coordenadoria Municipal de Administração-COMAD**. Em conformidade com que preceitua a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

SUPLEMENTAR

0206	**Coordenadoria Municipal de Administração-COMAD**		
04.122.0001.2002.0000	**Gestão Administrativa**		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de terceira pessoa Jurídica	F- 064	R$ 76.713,20
TOTAL			**R$ 76.713,20**

Art. 2º - O crédito aberto por essa Lei será coberto com recursos provenientes anulação parcial da dotação a seguir indicada, conforme autorizado pelo artigo 43 § 1°, III da Lei Federal 4320/64.

ANULAR

0204	**Procuradoria Geral do Município**		
04.122.0001.3001.0000	**Pagamento de Precatório e sentenças judiciais**		
3.3.90.91.00	Sentenças Judiciais	F- 040	R$ 76.713,20
TOTAL			**R$ 76.713,20**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Pérola do Mamoré, 10 de julho de 2026.

FABIO GARCIA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Oliveira Carvalho
Código Identificador:BE1F6B45

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

P M N U - RO
PORTARIA N° 286 DE 13 DE JULHO O DE 2026

"Nomeia Eudes Werner para ocupar o cargo Professor/Instrutor Esportivo."

O Prefeito do Município de Nova União-RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica e Lei Municipal nº 060/1998.

RESOLVE:
Art. 1º "Nomeia Eudes Werner para ocupar o cargo Professor/Instrutor Esportivo."

Art. 2º- Fica nomeada na responsabilidade de apresentação da Certidão do Tribunal de Contas do Estado e declaração de bens no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de revogação desta Portaria.

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

Nova União - RO, em 13 de julho de 2026.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Camilly Souza Oliveira
Código Identificador:17696FDF

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA N° 336/2026/IPAM-DRFP

Porto Velho, 01 de julho de 2026.

A Diretora-Presidente Interina do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5°. Alínea "g" do Decreto n°. 4.123, de 18 de outubro de 1990;

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor **ROBERVAL VALÊNCIA SALES**, cadastro n° 440156796-1, do quadro de servidores desta autarquia, para responder pelo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração de **Chefe do Centro de Processamento de Dados – DAS 10**, em substituição ao titular Marivaldo Rosa da Silva, cadastro n° 272-0, no período de **13/07/2026 a 01/08/2026**, que estará de férias oficiais nesse período, conforme processo SEI n° 011.001889/2026-61.

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

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora Presidente - Interina

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:21191DBA

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

GABINETE DO PREFEITO-GP
LEI N° 1929,14 DE JULHO DE 2026.

"Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação estimativo no valor de 429.750,00 (Quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais.), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC."

O **Prefeito do Município de Candeias do Jamari**, no uso de suas atribuições legais e conforme determina a legislação vigente;

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a inclusão e adequação no Autoriza a Inclusão e adequação, no PPA, LDO e LOA no exercício de 2026, através da abertura de crédito adicional especial por excesso de arrecadação estimativo no valor de 429.750,00 (Quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais.), no orçamento vigente da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento - SEMAGRIC. Obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

RECEITA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA			**00600672004-7**
02	PODER EXECUTIVO		
02.011	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC		
ficha a ser criada	2.4.1.4.99.0.1.31	EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - PROPOSTA 980462	
DR	1.700.0000.0000	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO	
TOTAL DA RECEITA			**429.750,00**

TOTAL GERAL	429.750,00 (Quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais.)

SUPLEMENTAÇÃO				
UNIDADE ORÇ	**02.011**	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SEMAGRIC		
SUB-FUNÇÃO	**20.606**	EXTENSÃO RURAL		
PROGRAMA	**0018**	APOIO A AGRICULTURA E AO AGRICULTOR		
AÇÃO	**A SER CRIADA**	ADQUIRIR EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS - PROPOSTA 980462		
CATEGORIA ECON.	**4.4.90.52.00**	EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE	A SER CRIADA	**429.750,00**
DR	**1.700.0000.0000**	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO		
TOTAL				**R$ 429.750,00**

TOTAL GERAL	429.750,00 (Quatrocentos e vinte e nove mil, setecentos e cinquenta reais.)

Art. 2º - Fica autorizada a abertura de dotação orçamentária específica destinada a custear investimentos para a aquisição de materiais e equipamentos agrícolas, com a finalidade de atender às necessidades da agricultura familiar.

Art. 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

LINDOMAR BARBOSA ALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Iara Viana de Oliveira Ferreira
Código Identificador:18F73A64



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO - IPAM
PORTARIA NO 364/2026/IPAM-DRFP

Institui a Comissão Especial de Levantamento, Conciliação e Consolidação do Passivo Financeiro da Assistência Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, aprova o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Matriz Individual de Conciliação (Anexo II), e dá outras providências.

A **DIRETORA-PRESIDENTE INTERINA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – IPAM**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 5o, alínea "g", do Decreto no 4.123, de 18 de outubro de 1990;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento dos mecanismos de governança, controle interno, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos destinados à Assistência Médica do IPAM;

CONSIDERANDO a necessidade de promover o levantamento, a conciliação e a consolidação do passivo financeiro da Assistência Médica, especialmente em relação aos prestadores de serviços que representam maior impacto orçamentário para o Fundo de Assistência à Saúde;

CONSIDERANDO a existência de divergências verificadas entre os valores apresentados pelos prestadores de serviços de saúde e aqueles constantes dos registros administrativos, financeiros, contábeis e assistenciais do Instituto, exigindo análise técnica especializada para a correta apuração dos valores efetivamente devidos;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior segurança jurídica às futuras tratativas administrativas destinadas à negociação do passivo financeiro da Assistência Médica, mediante prévia consolidação técnica das informações;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e da supremacia do interesse público, que regem a Administração Pública;

CONSIDERANDO as diretrizes técnicas estabelecidas no Despacho no 1890/2026/IPAM-GAB (ID. 1193270) que devolveu a minuta original desta Portaria (ID. 1188157) para adequações relativas à objetividade dos critérios de priorização, à composição da Comissão, à segregação de funções entre a área técnico-assistencial e a área contábil-financeira, à padronização da matriz de conciliação e à vedação de reconhecimento automático de obrigação financeira;

R E S O L V E :

Art. 1º -Instituir, no âmbito do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Porto Velho – IPAM, a Comissão Especial de Levantamento, Conciliação e Consolidação do Passivo Financeiro da Assistência Médica, com prazo inicial de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa e aprovação da Presidência, conforme Processo no 011.001390/2026-53.

Art. 2º - A Comissão terá por finalidade promover o levantamento, a análise, a conferência, a conciliação e a consolidação do passivo financeiro da Assistência Médica, mediante confrontação entre os registros administrativos, financeiros, contábeis e assistenciais do IPAM e a documentação apresentada pelos prestadores de serviços de saúde.

§ 1º -Os trabalhos da Comissão concentrar-se-ão, prioritariamente, nos processos administrativos relacionados a valores alegados por prestadores, valores registrados como passivo ou obrigações financeiras em apuração, relativos aos exercícios de 2024 e anteriores, cujo valor global ultrapasse R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), considerados individualmente ou por conjunto de processos materialmente conexos, sem prejuízo da inclusão de outros casos que, mediante justificativa técnica formal, apresentem relevante impacto administrativo, financeiro, contábil, assistencial ou jurídico.

§ 2º -Para fins de definição da ordem de priorização dos processos submetidos à Comissão, poderão ser considerados, isolada ou cumulativamente, os seguintes critérios:

I – materialidade do valor envolvido e impacto potencial no orçamento, no fluxo financeiro ou no equilíbrio do Fundo de Assistência à Saúde;

II – antiguidade da obrigação, abrangência de exercícios anteriores ou risco de perecimento de documentos e elementos probatórios necessários à adequada instrução dos autos;

III – existência de divergências entre faturamentos, notas fiscais, protocolos, processos administrativos, liquidações, pagamentos, registros contábeis, instrumentos contratuais, termos de credenciamento, ajustes de teto financeiro ou informações assistenciais;

IV – risco de duplicidade, sobreposição de cobranças, pagamento indevido, ausência de documentação comprobatória, inconsistência na formação do saldo ou incompatibilidade entre os valores apresentados e os registros internos do Instituto;

V – necessidade de definição técnica prévia à eventual negociação, reconhecimento de obrigação, pagamento, parcelamento, compensação, ajuste contábil, glosa, baixa, reversão ou medida de ressarcimento;

VI – risco de repercussão sobre a continuidade da assistência aos beneficiários, a regularidade da rede credenciada, a segurança jurídica da Administração, o equilíbrio econômico-financeiro da Assistência Médica ou a proteção ao erário.

§ 3º -A seleção e a priorização dos processos submetidos à Comissão deverão ser formalizadas no Plano de Trabalho da Comissão (Anexo I) e, se for o caso, em ata de reunião ou documento técnico equivalente, contendo, no mínimo:

I – a identificação do processo administrativo submetido à análise;

II – a indicação dos critérios objetivos que justificam sua priorização;

III – a síntese das principais inconsistências, riscos ou elementos que demandam a atuação da Comissão;

IV – a definição das entregas técnicas esperadas;

V – a indicação das unidades administrativas responsáveis pelo fornecimento das informações e documentos necessários; e

VI – a ordem de prioridade e o cronograma estimado para conclusão dos trabalhos.

§ 4º -A definição dos processos prioritários observará os princípios da legalidade, impessoalidade, motivação, eficiência, economicidade, segurança jurídica e proteção ao interesse público, assegurada a preservação das informações protegidas por sigilo legal, profissional, fiscal, bancário, administrativo ou relacionadas a dados pessoais e dados pessoais sensíveis.

§ 5º -A inclusão, priorização ou análise de processo pela Comissão não implica, por si só, reconhecimento, confissão, liquidação ou assunção de obrigação financeira pelo IPAM.

Art. 3º- Compete à Comissão:
I – realizar levantamento técnico, documental, financeiro, contábil e administrativo dos processos submetidos à análise;

II – confrontar os valores apresentados pelos prestadores com os registros existentes no âmbito do IPAM;

III – promover a conciliação entre notas fiscais, protocolos, faturamentos, processos administrativos, liquidações, pagamentos, ordens bancárias, registros contábeis e demais documentos pertinentes, mediante o preenchimento da Matriz Individual de Conciliação (Anexo II) para cada processo analisado;

IV – identificar inconsistências, divergências, duplicidades, pagamentos realizados, ausência de documentação comprobatória e demais ocorrências que possam influenciar na correta apuração do passivo financeiro;

V – requisitar documentos, informações, planilhas, relatórios e esclarecimentos às unidades administrativas do IPAM necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;

VI – solicitar apoio técnico das unidades administrativas do Instituto sempre que necessário;

VII – elaborar Relatório Técnico Final contendo:

a) consolidação dos valores efetivamente apurados, com indicação clara dos valores reconhecidos e documentalmente comprovados, pendentes de esclarecimento ou complementação documental, já pagos ou compensados ou sem saldo remanescente, sujeitos a glosa, ajuste, baixa, reversão ou questionamento, e eventualmente passíveis de restituição ou ressarcimento ao IPAM;

b) divergências identificadas;

c) inconsistências documentais eventualmente verificadas;

d) recomendações para saneamento dos processos;

e) propostas de aperfeiçoamento dos controles internos relacionados à Assistência Médica.

VIII – verificar, mediante manifestação técnica da Gerência de Contabilidade – GECON, os valores registrados ou inscritos no passivo contábil do Instituto, identificando as contas contábeis envolvidas, os documentos de suporte, os períodos de competência, as liquidações realizadas, os pagamentos vinculados, os saldos remanescentes e a necessidade de eventual ajuste, reversão, baixa ou reclassificação.

§ 1º -As atividades de conciliação contábil, financeira e patrimonial, incluindo validação de registros de passivo, liquidações, pagamentos, saldos, obrigações, ordens bancárias e eventuais ajustes contábeis, serão executadas e validadas pelas unidades competentes da Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF, Gerência Financeira – GEFIN e Gerência de Contabilidade – GECON, observadas as atribuições regimentais de cada área.

§ 2º -O membro indicado pela Coordenadoria de Assistência Médica – COAM e/ou pela Gerência Médica – GEMED atuará exclusivamente como apoio técnico-assistencial e de auditoria, contribuindo com informações relacionadas à execução dos serviços, faturamento, autorizações, instrumentos assistenciais, pacotes, glosas, recursos, auditorias e demais elementos técnicos necessários à instrução da análise, não lhe sendo atribuída responsabilidade pela conciliação contábil ou financeira dos valores.

Art. 4º- A Comissão Especial será composta pelos seguintes servidores:

I - Júlio César de Souza Ferreira – Coordenadoria Administrativa e Financeira – COAF , que a presidirá.

II - Jussara Teixeira Malta da Silva – Divisão de Notas Fiscais e Conferência – DNFC;

III - Diego Ferrucio Marqueti – Gerência Financeira – GEFIN;

IV - Elizane dos Santos Pereira – Gerência de Contabilidade – GECON;

V - Danilo de Noronha Nunes – Gerente da Auditoria em Saúde – COAM.

Art. 5º- Compete ao Presidente da Comissão:

I – coordenar e supervisionar os trabalhos;

II – convocar e presidir as reuniões;

III – distribuir atividades entre os membros;

IV – requisitar documentos e informações às unidades administrativas;

V – encaminhar à Presidência o Relatório Técnico Final.

Art. 6º- As Coordenadorias, Gerências, Divisões e demais unidades administrativas do IPAM deverão prestar integral apoio aos trabalhos da Comissão, disponibilizando processos, documentos, informações, sistemas, planilhas e demais elementos necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 1º -A instituição da Comissão não substitui nem afasta as atribuições ordinárias da GEFIN, GECON, COAF, COAM, GEMED ou demais unidades envolvidas, que permanecem responsáveis pelo regular exercício de suas competências regimentais.

§ 2º -A GEFIN e a GECON deverão apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da publicação desta Portaria, manifestação técnica inicial contendo, no mínimo:

I – relação dos pagamentos realizados ao prestador ou aos prestadores abrangidos, com indicação de processo, nota fiscal, competência, liquidação, ordem bancária e valor pago;

II – identificação dos valores registrados contabilmente como passivo, com indicação das respectivas contas contábeis, competências e documentos de suporte;

III – indicação de obrigações ainda pendentes de liquidação ou pagamento;

IV – identificação dos valores que demandem conciliação complementar, por ausência documental, inconsistência de registro, divergência de competência ou dúvida quanto à origem da obrigação.

Art. 7º- A Comissão observará, para a execução dos trabalhos e apresentação de suas entregas, o cronograma e a metodologia estabelecidos no Plano de Trabalho constante do Anexo I desta Portaria, o qual contempla, no mínimo:

I – plano de trabalho inicial, em até 05 (cinco) dias úteis após a instalação da Comissão;

II – relatório parcial de andamento, em até 20 (vinte) dias corridos;

III – matriz preliminar de conciliação dos processos priorizados, em até 40 (quarenta) dias corridos; e

IV – Relatório Técnico Final, ao término do prazo de funcionamento da Comissão, a ser apresentado à Diretoria-Presidência, contendo as conclusões alcançadas e as recomendações pertinentes, destinado a subsidiar as decisões administrativas relativas à consolidação do passivo financeiro da Assistência Médica.

Art. 8º- Os servidores designados para compor a Comissão Especial farão jus à gratificação prevista no art. 76 da Lei Complementar no 385, de 1o de julho de 2010, durante o período de efetivo exercício das atividades da Comissão, observadas as condições e limitações estabelecidas na legislação vigente.

Art. 9º- A instituição da Comissão Especial e a realização dos trabalhos de levantamento, conciliação e consolidação não implicam reconhecimento, confissão, novação, liquidação ou assunção de obrigação financeira pelo IPAM.

Parágrafo único. Ficam condicionados à conclusão técnica da Comissão, à manifestação jurídica competente, à disponibilidade orçamentária e à deliberação expressa da Diretoria-Presidência quaisquer atos de reconhecimento de dívida, pagamento, parcelamento, compensação, acordo, transação, ajuste contábil ou medida correlata.

Art. 10 - Integram esta Portaria, para todos os efeitos, o Anexo I – Plano de Trabalho da Comissão e o Anexo II – Matriz Individual de Conciliação.

Art. 11 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria-Presidência do IPAM.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PRISCILLA BEZERRA GIROTO FARIAS LIMA
Diretora-Presidente Interina
Decreto no 22/2026

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO DA COMISSÃO ESPECIAL DE LEVANTAMENTO, CONCILIAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PASSIVO FINANCEIRO DA ASSISTÊNCIA MÉDICA

1. OBJETIVO
Orientar a atuação da Comissão Especial instituída pela Portaria no 57/2026/IPAM na execução dos trabalhos de levantamento, conciliação e consolidação do passivo financeiro da Assistência Médica, assegurando padronização metodológica, objetividade, impessoalidade e rastreabilidade das análises, em atendimento às diretrizes do Despacho no 1852/2026/IPAM-GAB.

2. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS
Observado o disposto no art. 2o, § 1o, da Portaria, a priorização dos processos submetidos à Comissão considerará, isolada ou cumulativamente:

I – materialidade do valor envolvido e impacto potencial no orçamento, no fluxo financeiro ou no equilíbrio do Fundo de Assistência à Saúde;

II – antiguidade da obrigação, abrangência de exercícios anteriores ou risco de perecimento de documentos e elementos probatórios;

III – existência de divergências entre faturamentos, notas fiscais, protocolos, processos administrativos, liquidações, pagamentos, registros contábeis, instrumentos contratuais, termos de credenciamento ou ajustes de teto financeiro;

IV – risco de duplicidade, sobreposição de cobranças, pagamento indevido, ausência de documentação comprobatória ou inconsistência na formação do saldo;

V – necessidade de definição técnica prévia à eventual negociação, reconhecimento de obrigação, pagamento, parcelamento, compensação, ajuste contábil, glosa, baixa, reversão ou medida de ressarcimento;

VI – risco de repercussão sobre a continuidade assistencial, a regularidade da rede credenciada, a segurança jurídica da Administração ou a proteção ao erário.

3. FORMALIZAÇÃO DA SELEÇÃO E PRIORIZAÇÃO

Para cada processo selecionado, a Comissão formalizará documento técnico (ficha de priorização) contendo, no mínimo: identificação do processo administrativo; critérios objetivos que justificam a priorização; síntese das inconsistências, riscos ou elementos que demandam a atuação da Comissão; entregas técnicas esperadas; unidades responsáveis pelo fornecimento de informações; e ordem de prioridade e cronograma estimado.

4. ETAPAS METODOLÓGICAS

Fase 1 – Validação Formal dos Instrumentos Contratuais e Tetos Financeiros: verificação da regularidade formal e material de cada ajuste de teto financeiro ou instrumento contratual aplicável, incluindo suporte orçamentário-financeiro e motivação administrativa.

Fase 2 – Conciliação Competência por Competência: elaboração, para cada processo priorizado, de matriz de conciliação mensal (Anexo II), confrontando o valor faturado, o teto vigente, o valor autorizado/auditado e o valor efetivamente pago.

Fase 3 – Auditoria de Duplicidades e Sobreposições de Faturamento: verificação de sobreposição entre modalidades de pagamento (ex.: pacote e faturamento apartado), cruzamento de datas de atendimento e identificação de cobranças indevidas ou já cobertas por outra modalidade.

Fase 4 – Elaboração do Relatório Técnico Conclusivo: consolidação dos achados de cada processo, com manifestação objetiva quanto à regularidade dos ajustes de teto, existência de suporte orçamentário, compatibilidade entre valores cobrados e pagos, ocorrência de cobrança acima do teto, duplicidade ou pagamento indevido, e o saldo tecnicamente apurado.

5. FONTES DE INFORMAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Sistema DIFIS (ordem cronológica de pagamentos); sistema/planilhas de conciliação; notas fiscais e NFS-e; protocolos de recebimento; instrumentos contratuais e termos de credenciamento; termos de acordo de teto financeiro e demais atos que os alterem; planilhas apresentadas pelos prestadores; registros contábeis mantidos pela GECON; ordens bancárias e comprovantes de liquidação; e relatórios de auditoria de contas médicas.

6. ENTREGAS E CRONOGRAMA

Entrega	Prazo
Plano de trabalho inicial, com identificação e priorização dos processos.	Até 5 (cinco) dias úteis após a instalação da Comissão
Relatório parcial de andamento.	Até 20 (vinte) dias corridos
Matriz preliminar de conciliação dos processos priorizados.	Até 40 (quarenta) dias corridos
Relatório Técnico Final.	Ao término do prazo de funcionamento da Comissão (90 dias, prorrogável por igual período)
Manifestação técnica inicial da GEFIN e da GECON.	Até 5 (cinco) dias úteis após a publicação da Portaria

7. DIRETRIZES GERAIS

A análise técnica observará rigor metodológico, estrita observância aos instrumentos contratuais e tetos financeiros pactuados, e cruzamento exaustivo entre o faturamento apresentado e os pagamentos efetivamente realizados pelo IPAM. A inclusão, priorização ou análise de qualquer processo pela Comissão não implica, por si só, reconhecimento, confissão, liquidação ou assunção de obrigação financeira pelo IPAM, nos termos do art. 9º da Portaria.

ANEXO II

MATRIZ INDIVIDUAL DE CONCILIAÇÃO

A ser preenchida individualmente para cada processo administrativo analisado pela Comissão, com uma linha por competência (mês/ano), conforme art. 3o, III, da Portaria.

Processo Administrativo no: _____
Prestador de Serviço: _____
Instrumento Contratual / Termo de Credenciamento: _____
Responsável pelo Preenchimento: _____ Data: ____/____/_____

Competência (Mês/Ano)	Nota Fiscal/NFS-e	Protocolo IPAM	Teto Financeiro Vigente (R$)	Valor Informado pelo Prestador (R$)	Valor Autorizado/Auditado (R$)	Valor Liquidado (R$)	Valor Pago (R$)	Situação Contábil	Saldo Técnico Apurado (R$)	Observações/ Inconsistências Identificadas	Classificação Conclusiva

Legenda — Classificação Conclusiva:

Exigível e comprovado | Pendente de documentação/esclarecimento | Já pago ou compensado (sem saldo remanescente) | Sujeito a glosa (excesso de teto, intempestividade ou outro motivo) | Sujeito a ajuste/reversão/baixa contábil | Passível de restituição/ressarcimento ao IPAM.

Situação Contábil: indicar se o valor está registrado contabilmente como passivo, provisionado, liquidado, pago ou sem registro correspondente, conforme manifestação da GECON (art. 3o, VIII, da Portaria).

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:E8940C01

