

Riscos, determinando a logística de trabalho da equipe de Planejamento, se a distância ou presencial, devendo, quando da necessidade de reuniões presenciais, sempre comunicar e obter a anuência da chefia imediata de cada integrante, haja vista que os integrantes administrativos continuam desempenhando as funções inerentes aos seus setores, bem como orientar o alinhamento do objeto a ser contratado quanto às regras internas e externas das respectivas áreas, com vistas a reduzir erros, atrasos na fase de execução em decorrência de falhas da fase de Planejamento da contratação.

II - Integrante Jurídico: servidor representante com conhecimento jurídico ao qual caberá: Elaborar análise e manifestação jurídica quanto a viabilidade e o amparo legal da contratação.

III - Integrante requisitante: servidor representante da Área Requisitante que possui interesse direto na contratação, além de conhecimentos técnicos e/ou de uso do objeto. Elaborará o Estudo Preliminar e Mapa de Riscos.

IV - Integrante requisitante substituto: o servidor irá substituir o integrante do seu órgão/setor, caso esteja o integrante requisitante impossibilitado de exercer as suas atribuições.

**Art. 4º - Atribuições das tarefas:**

I - Nesta fase de Planejamento da Contratação, caberá ao presidente da equipe de Planejamento atribuir tarefas aos demais membros da equipe. A elaboração dos documentos e o andamento dos trabalhos são de responsabilidade do presidente. Para auxiliá-lo na confecção dos artefatos, ele deverá contar com os demais integrantes considerando suas habilidades, conhecimentos, e facilidade em compreender e buscar informações específicas da área administrativa. As tarefas deverão ser distribuídas de comum acordo, e, caso haja divergências, caberá ao presidente da equipe a solução.

II - Após distribuí-las, caberá ao presidente o acompanhamento dos prazos estabelecidos, o qual poderá elaborar um cronograma para acompanhamento dos trabalhos. As reuniões para alinhamento de tarefas, divergências, dúvidas e outras demandas, poderão ser a distância ou, quando necessário, presenciais, devendo, neste último caso, haver prévia anuência da chefia imediata do integrante convocado.

III - Em toda a fase de Planejamento, a equipe deverá seguir o que determinam as normas pertinentes, em especial, a IN nº 05/2017, e a Lei de Licitações e Contratos vigente sob pena de prejuízo à análise de viabilidade da contratação.

IV - Quando da conclusão de cada etapa (estudo preliminar, mapa de risco) e antes de assinar o documento elaborado, deverá toda a equipe fazer análise minuciosa de todo o processo, para se evitar a negativa de sua viabilidade e um possível retrabalho.

V - Após análise deverá o Estudo Técnico Preliminar - ETP ser assinado pelo Presidente da equipe, Integrante Jurídico e o Integrante requisitante.

**Art. 5º.** A participação dos integrantes na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de abril de 2022.

**CARLOS LOPES SILVA**

Superintendente - SUGESP

Protocolo 0028173329

Portaria nº 169 de 20 de abril de 2022

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 43, da Lei Complementar 965 de 20 de dezembro de 2017;

Considerando o Ofício 1052 (0028006698), que consta nos autos do Processo SEI nº 0002.068512/2022-77;

**Resolve:**

Art. 1º **ELOGIAR** a servidora **RINALDA RIBEIRO REIS**, matrícula 3000169419, como forma de reconhecimento pelo excelente trabalho que vem desenvolvendo na Função de fiscal desta SUGESP, exercendo suas atividades com zelo, responsabilidade, pró atividade, boa comunicação e atendendo prontamente na fiscalização das demandas da Administração do Palácio Rio Madeira - ADPRM.

Art. 2º A Agência Estadual de Vigilância em Saúde de Rondônia AGEVISA, na pessoa da Gerente da GTAF - VÂNIA DO SOCORRO CAVALCANTE, vem externar os mais sinceros agradecimento a prestação do serviço público oferecido pela SUGESP, por meio da servidora.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de abril de 2022.

**CARLOS LOPES SILVA**

Superintendente - SUGESP

Protocolo 0028218782

Decreto de 19 de abril de 2022.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

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

**AUTORIZAR** conforme solicitação 0028184518 a viagem do militar e da servidora abaixo relacionados, lotados na Governadoria, à cidade de Brasília/DF, no período 25 de abril de 2022 a 30 de abril de 2022, com a finalidade de assessorar o Governador do Estado de Rondônia em Agenda Oficial, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

- **VALDEMIR CARLOS DE GÓES** SECRETÁRIO CHEFE CM

- **RUTE CARVALHO SILVA PEDROSA** ASSESSORA TÉCNICA

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 19 de abril de 2022, 134º da República.

**MARCOS JOSE ROCHA DOS SANTOS**

Governador

Protocolo 0028186740

Portaria nº 175 de 20 de abril de 2022

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso de suas atribuições que são delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

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

**Art. 1º** - Fica concedido à OSILAN ARAÚJO DE CASTRO, ocupante do cargo de GERENTE, matrícula nº 300130822, CPF nº 838.943.812-72, **Suprimento de Fundos** com função de Adiantamento na importância de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, conforme o Plano de Aplicação, correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício, de acordo com as Notas de Empenho nº. 2022NE000471 (id 0028232379).

PROGRAMAÇÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEM. DESPESA	VALOR R\$
04.122.1015	2087	3390-30-96	R\$10.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$10.000,00</b>

**Art. 2º** - O prazo de aplicação do suprimento de fundos que trata esta Portaria obedecerá às disposições dos Decretos nº 10.851, de 29 de dezembro de 2003 e nº 11.229 de 06 de setembro de 2004.

**Art. 3º** - Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida pelos Decretos acima mencionados.

**Art. 4º** - A Assessoria de Controle Interno da SUGESP efetuará os Registros competentes à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Dê Ciência. Publique-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 20 de abril de 2022.

**CARLOS LOPES SILVA**

Superintendente - SUGESP

Protocolo 0028233311

Decreto de 19 de abril de 2022.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual,

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

**AUTORIZAR** conforme solicitação 0028182853a viagem dos servidores abaixo relacionados, lotados na Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, à cidade de FORTALEZA/CE, no período de 27 de abril de 2022 a 30 de abril de 2022, com a finalidade de captar as práticas relacionadas à políticas públicas, adaptando-as a realidade de Rondônia, com ônus para o Governo do Estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/12212>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 22/04/2022, às 13:08