



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO II - Edição nº 477

Alcínópolis, segunda-feira, 23 de novembro de 2020.

10 páginas

Diário Oficial do Município de Alcínópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito	Dalmy Crisóstomo da Silva
Vice-Prefeita	Adriele Aparecida Bocalan
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	Dalma Crisóstomo da Silva (Interina)
Secretária Municipal de Saúde	Célia Regina Furtado dos Santos
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto	Márcia Isabel de Souza
Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos	Thiago Carneiro Pereira
Secretário Municipal de Assistência Social	José da Silva Lima
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Agricultura, Pecuária, Turismo e Meio Ambiente ..	José da Silva Lima (Interino)

PODER LEGISLATIVO

Presidente.....	Marcos Antonio dos Reis
Vice-Presidente	Valdeci Passarinho
Primeira Secretária	Cintia Lima
Segundo Secretário	Valter Roniz Dias de Souza
Vereador	Alcir do Escritório
Vereador	Ângelo do Nicola
Vereador	Ênio Queiróz
Vereador	Weliton Guimarães
Vereador	Nivaldo Nunes

SUMÁRIO

Poder Executivo.....	02
Atos de Licitação.....	02
Extrato de Nota de Empenho.....	03
Extrato do Termo Aditivo.....	04
Republica-se Por Incorreção.....	05
Portaria.....	05
Poder Legislativo.....	05
Resolução.....	05

PODER EXECUTIVO**ATOS DE LICITAÇÃO****AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL 039/2020.
PROCESSO LICITATÓRIO 204/2020.**

O MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, por intermédio de seu pregoeiro, o senhor **WESLEY FURTADO DE OLIVEIRA**, TORNA PÚBLICO que no **dia 04/12/2020, às 08h00min (oito horas)**, no Departamento de Licitações e Contratos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS-MS, situada na **Rua Maria Barbosa Carneiro, nº 633, Centro**, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE"**, para **AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES**, conforme Termo de Referência, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O Instrumento Convocatório e seus Anexos poderão ser retirados no Departamento de Licitações, no endereço acima, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, ou por meio do site eletrônico da Prefeitura Municipal, através do endereço eletrônico, <http://www.alcinopolis.ms.gov.br>. As informações inerentes a este **PREGÃO** poderão ser obtidas, pelos interessados, no Departamento de Licitações, pelo telefone/fax nº (67) 3260-1127, ou pelo e-mail licita.alcinopolis@hotmail.com

Alcinópolis – MS, 20 de novembro de 2020.

WESLEY FURTADO DE OLIVEIRA
PREGOEIRO

Alcinópolis, 19 de novembro de 2020.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido à aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal que emitiu parecer favorável, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 para contratação de Empresa para Desenvolvimento de Questionário Digital para Avaliação Institucional, conforme especificações do Termo de Referência, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no valor de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**.

A Presente Dispensa tem validade até 31 de dezembro de 2020.

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 144/2020.
PROCESSO LICITATÓRIO 201/2020.
CONTRATADA: EDILSON PEREIRA DE SOUZA MELO
CNPJ: 37.334.187/0001-70
VALOR: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**

DALMY CRISÓSTOMO DA SILVA
Prefeito do Município de Alcinópolis

Alcinópolis, 19 de Novembro de 2020.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido à aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal que emitiu parecer favorável, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 para Aquisição de cilindro de estágio do coletor 6 M³ - 3 estágios, conforme Termo de Referência, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos, no valor de **R\$ 6.350,00 (Seis mil trezentos e cinquenta reais)**.

A presente Dispensa tem validade até 31 de Dezembro de 2020.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 200/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO 143/2020.
CONTRATADA: M. R CAMINHÕES EIRELI
CNPJ: 10.719.727/0001-12
VALOR: R\$ 6.350,00 (Seis mil trezentos e cinquenta reais);**

DALMY CRISÓSTOMO DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS

Alcinópolis, 20 de Novembro de 2020.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido à aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal que emitiu parecer favorável, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 para Aquisição de máscaras para a realização da formatura da Educação Infantil, conforme Termo de Referência, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**.

A presente Dispensa tem validade de 30 (trinta) dias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 203/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO 146/2020.
CONTRATADA: ZULEIDE ANTUNES FERREIRA 52852474115
CNPJ: 17.510.060/0001-57
VALOR: R\$ 400,00 (quatrocentos reais);

DALMY CRISÓSTOMO DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS

Alcinópolis, 20 de Novembro de 2020.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Considerando o cumprimento dos requisitos previstos no parágrafo único do art. 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e tendo em vista o conteúdo do presente processo, o qual foi submetido à aprovação da Procuradoria Jurídica Municipal que emitiu parecer favorável, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, fundamentada no inciso II do Artigo 24, da Lei Federal nº 8.666/93 para Aquisição de sacos transparentes, conforme Termo de Referência, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto no valor de **R\$ 990,00 (Novecentos e noventa reais)**.

A presente Dispensa tem validade de 30 (trinta) dias.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 202/2020.
DISPENSA DE LICITAÇÃO 145/2020.
CONTRATADA: Supermercado Colombi LTDA - ME
CNPJ: 14.749.448/0001-17
VALOR: R\$ 990,00 (Novecentos e noventa reais).

DALMY CRISÓSTOMO DA SILVA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS
EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

CNPJ (MF): 37226651000104

NOTA DE EMPENHO Nº 9378 / 2020.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS**

CONTRATADA/CREDORA - ELDO IGUES ALVES DE OLIVEIRA (JUR) - CNPJ sob o n.º 21.487.246/0001-00 Valor - R\$ 4.106,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.365.0308-2.013 - 3.3.90.39 Fonte: 100000 Ficha: 100.

Processo Administrativo: 00198/2020 * DISPENSA DE LICITAÇÃO:

141/2020 Data do Empenho: 13/11/2020

OBJETO: VALOR QUE SE EMPENHA REF. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOLDO CORTINA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

Dalmy Crisóstomo da Silva
Prefeito Municipal

Laeryk Vieira Rodrigues
Sec. Mun. Adm., Planj. e Finanças

FUNDO MUN DE CULTURA DE ALCINÓPOLIS

CNPJ (MF): 15609665000174

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 9426 / 2020.

CONTRATANTE: **FUNDO MUN DE CULTURA DE ALCINÓPOLIS**

CONTRATADA/CREDORA - MIPA INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA - CNPJ sob o n.º

31.872.648/0001-81 Valor - R\$ 13.200,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.392.0109-2.021 - 3.3.90.30 Fonte: 100000 Ficha: 238.

Processo Administrativo: 00199/2020 * DISPENSA DE LICITAÇÃO:

142/2020 Data do Empenho: 18/11/2020

OBJETO: VALOR QUE SE EMPENHA REF. A AQUISIÇÃO DE MANGUEIRAS NATALINAS PARA ENFEITES NATALINOS, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DO FUNDO DE CULTURA E DESPORTOS.

Dalmy Crisóstomo da Silva
Prefeito Municipal
Desportos

Márcia Izabel de Souza
Secretária Mun Educação, Cultura e**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS**

CNPJ (MF): 37226651000104

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 9442 / 2020.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS**

CONTRATADA/CREDORA - M.R. CAMINHOES LTDA - CNPJ sob o n.º 10.719.737/0001-

12 Valor - R\$ 6.350,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

26.782.0117-1.029 - 3.3.90.30 Fonte: 100000 Ficha: 147.

Processo Administrativo: 00200/2020 * DISPENSA DE LICITAÇÃO:

143/2020 Data do Empenho: 19/11/2020

OBJETO: VALOR QUE SE EMPENHA REF. A AQUISIÇÃO DE CILINDRO DE ESTAGIO COLETOR 6 M³ - 3 ESTAGIOS CONFORME TERMO DE REFERENCIA.

Dalmy Crisóstomo da Silva
Prefeito Municipal

Laeryk Vieira Rodrigues
Sec. Mun. Adm., Planj. e Finanças**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS**

CNPJ (MF): 37226651000104

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº 9443 / 2020.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS**

CONTRATADA/CREDORA - EDILSON PEREIRA DE SOUZA MELO (JUR) - CNPJ sob o n.º

37.334.187/0001-70 Valor - R\$ 6.500,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.361.0108-2.011 - 3.3.90.39 Fonte: 115049 Ficha: 81.

Processo Administrativo: 00201/2020 * DISPENSA DE LICITAÇÃO:

144/2020 Data do Empenho: 19/11/2020

OBJETO: VALOR QUE SE EMPENHA REF. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE QUESTIONARIO DIGITAL PARA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO TERMO REFERENCIA.

Dalmy Crisóstomo da Silva
Prefeito Municipal

Laeryk Vieira Rodrigues
Sec. Mun. Adm., Planj. e Finanças**EXTRATO DO TERMO ADITIVO****EXTRATO AO I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 143/2020
Dispensa Licitatória**CONTRATANTE: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALCINÓPOLIS**CONTRATADOS: **SEBASTIÃO ROSA DA SILVA**

OBJETO:

"A PRORROGAÇÃO da vigência do Contrato Original, com continuidade da Execução de seu objeto, por mais 02 (dois) meses, nos termos da Lei 8.666/93, no período de 23 de novembro de 2020 a 22 de janeiro de 2021.

Parágrafo Único. Por força do presente Termo Aditivo há um aumento no valor global da

contratação (R\$ 600,00) que passa a ser de **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).**”

Fundamento
Legal:

Atender o disposto no Art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, com as alterações introduzidas por Leis posteriores e ainda corresponde ao previsto no mencionado contrato, para a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

Data da
assinatura:

20.11.2020.

Assinam:

JOSÉ DA SILVA LIMA e SEBASTIÃO ROSA DA SILVA.

Alcinópolis-MS, 20 de novembro de 2020.

JOSÉ DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Assistência Social
Gestor do FMAS

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

PORTARIA

REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº 074/2020, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020.

“Exoneração cargo servidor público municipal.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a partir de 18/11/2020, o servidor **LEANDRO TAVEIRA LIMA**, do cargo em comissão de ASSESSOR ESPECIAL, nomeado através da Portaria nº 044/2020, de 01 de junho de 2020, lotado na Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Alcinópolis-MS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ou afixação em local público.

Alcinópolis-MS, 17 de novembro de 2020.

DALMY CRISOSTOMO DA SILVA
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 001/2020

De 21 de setembro de 2020.

“Dispõe sobre a Regulamentação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Alcinópolis e dá outras providências”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, previsto no art. 47 inc. I da Lei Orgânica Municipal e Art. 27 inc. I alínea “a” do Regimento Interno, faço saber que a Câmara Municipal decretou e aprovou a seguinte Resolução:

Título I **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º. A organização e fiscalização da Câmara Municipal de Alcinópolis pelo sistema de controle interno ficam estabelecidas na forma desta Lei, nos termos do que dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal.

Título II

Das Conceituações

Art. 2º – O controle interno da Câmara Municipal de Alcinópolis compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Art. 3º – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, incluindo a Administração Direta, de forma integrada, compreendendo particularmente:

- I.** o controle exercido diretamente objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;
- II.** o controle, pela unidade da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;
- III.** o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Legislativo Municipal;
- IV.** o controle orçamentário e financeiro das despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;
- V.** o Controle Interno é destinado a avaliar a eficiência da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único – O Poder Legislativo deverá se submeter às disposições desta lei e às normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas, incluindo a respectiva administração Direta, se for o caso.

Art. 4º – A unidade do Poder Legislativo sujeitam-se a atuação do sistema de (CI) - Controle Interno.

Título III

Das Responsabilidades do (CI) Controle Interno

Art. 5º – São responsabilidades do (CI) - Controle Interno, aquelas dispostas nos art. 74 da Constituição Federal e também as seguintes:

- I.** coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno, incluindo sua administração Direta, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- II.** apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- III.** assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- IV.** interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- V.** medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- VI.** avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimento;
- VII.** exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- VIII.** estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, abrangendo a administração Direta, bem como, na aplicação de recursos públicos pela administração;

- IX.** exercer o controle dos direitos e haveres do Ente;
- X.** supervisionar medidas adotadas pelo legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI.** tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- XII.** aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XIII.** acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- XIV.** participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária no que se refere ao Legislativo Municipal;
- XV.** manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- XVI.** propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- XVII.** instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- XVIII.** verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro e análise no Tribunal de Contas;
- XIX.** manifestar através de relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- XX.** alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- XXI.** revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instaurada, incluindo sua administração Direta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- XXII.** representar ao TCE/MS, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- XXIII.** emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- XXIV.** realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Título IV

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Vedações e Garantias

Capítulo I

Da Organização da Função

Art. 6º – A Câmara Municipal de Alcinópolis, abrangendo a administração Direta, fica autorizada a organizar a controladoria, com o status de “(CI) - Controle Interno”, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder Legislativo, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará no Legislativo Municipal”.

Capítulo II

Do Provimento

Art. 7º - Foi criado pela Resolução nº 001/2014 em seu art. 3º, Cargo de Provimento efetivos Categoria Funcional I – Cargos de Atividades Profissionais de apoio Administrativo – PAA, de Nível Superior, 01 Vaga- Controlador, para exercer a função do Controle Interno (CI), Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Presidente, conforme se segue:

I - Do Provedimento - O ocupante deste cargo deverá passar em concurso público, possuir nível de escolaridade superior com uma (01) das seguintes formações Bacharel em Direito, Administração, Contabilidade ou Economia, com inscrição no órgão competente.

Capítulo III Das Vedações

Art. 8º - É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III - condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

Art. 9º - Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

- I.** atividade político-partidária;
- II.** patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Capítulo IV Das Garantias

Art. 10º. Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular do Controle Interno (CI):

- I.** independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta do órgão;
- II.** estabilidade no cargo, enquanto viger seu concurso;
- III.** o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do (CI) - Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, o (CI) - Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do respectivos Poder ou Órgãos indicados no *caput* do art. 3º, conforme o caso.

§ 3º O servidor lotado no (CI) - Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.

Art. 11º - O funcionamento do (CI) - Controle Interno, abrangendo a Administração Direta, se for o caso, sujeita-se, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Legislativo Municipal, ao conjunto de instruções normativas que compõem as Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes desta Lei.

Art. 12º - O (CI) - Controle interno é a respectiva área que atuará como órgão responsável do sistema assim definido:

Capítulo V - Do sistema Administrativo

Art. 13º - O (CI) - Controle Interno expedirá instrução normativa orientando a elaboração de rotinas e procedimentos de controle no respectivo sistema administrativo.

§ 1º. O órgão da administração da Câmara Municipal de Alcinópolis, sujeita-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de "Instruções Normativas", cabendo a seu gestor normatizar as demais atividades internas finalísticas.

Art. 14º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar as ocorrências de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 15º - O (CI) - Controle Interno no que se refere o artigo 13º desta Lei, deverá informar, para fins de cadastramento, o nome do respectivo representante do controle responsável pelas Análises, comunicando de imediato a eventual substituição.

Parágrafo único. O representante da unidade executora do Legislativo Municipal tem como missão dar

suporte ao funcionamento do Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e o (CI) – Controle Interno, tendo como principais atribuições:

- I.** – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II.** – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, aos quais a unidade em que está vinculado atua como executora do sistema de controle;
- III.** – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;
- IV.** – encaminhar ao (CI) – Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem ao seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;
- V.** – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;
- VI.** – atender às solicitações do (CI) – Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações, no prazo máximo de 10 (Dez) dias;
- VII.** – comunicar à chefia superior, com cópia para o (CI) – Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 16º – As atividades do (CI) - Controle interno, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados na Unidades administrativas, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. Ao (CI) – Controle Interno caberá a elaboração das Instruções Normativas, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelas Unidades do Legislativo Municipal, e que será submetido à aprovação do Chefe do Poder Legislativo, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades e respectivas normas Federais e Estaduais sobre Controle Interno.

§ 2º. Ao (CI) – Controle Interno é assegurada total autonomia para a elaboração de Manuais e do Plano Anual de Controle Interno quando do funcionamento pleno do órgão, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao chefe do legislativo, e demais gestores e junto às unidades executoras do Legislativo Municipal, objetivando maior eficácia da atividade de controladoria interna.

§ 3º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim se justifique, o (CI) – Controle Interno, poderá requerer do Chefe do Legislativo Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros, para auditorias Internas e Externas, na área da necessidade apresentada.

§ 4º. O encaminhamento dos relatórios da Controladoria Interna à unidade executora do Legislativo Municipal, será efetuado através do Controlador, correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pelo (CI) Controle Interno.

Art. 17º – Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente ao (CI) - Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante e fato a ser apurado, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados, se o tiver em mãos.

Parágrafo Único – é de responsabilidade do (CI) Controle Interno, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 18º – Para o bom desempenho de suas funções, caberá ao (CI) Controle Interno solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 19º – Se em decorrência dos trabalhos do (CI) - Controle Interno, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados no (CI) – Controle Interno, em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 20º – O responsável pelo (CI) - Controle Interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena

de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades graves identificadas e as medidas adotadas.

Art. 21º – Caberá ao (CI) – Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Lei.

Título VI **Das Disposições Gerais**

Art. 22º – É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese a terceirização dos serviços de (CI) - Controle Interno, que é exclusiva responsabilidade do controlador, a não ser nas hipóteses de auditoria especial em que se necessite de profissionais específicos em sua área, ou de contratação de Consultoria especializada para ajudar no aprimoramento, e desenvolvimento e preparação do serviço do Controle Interno.

Art. 23º – O Sistema de Controle Interno não poderá ser alocado a unidade já existente na estrutura do Poder ou Órgão que o instituiu, que seja, ou venha a ser, responsável por qualquer outro tipo de atividade que não a de Controle Interno.

Art. 24º – As despesas do Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal do Legislativo Municipal.

Art. 25º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis MS, 21 de setembro de 2020.

MARCOS ANTÔNIO DOS REIS
Presidente

VALDECI PASSARINHO
Vice – Presidente

CINTIA LIMA
1ª Secretária

VALTER RONIZ DIAS DE SOUZA
2º Secretário