



# BOLETIM OFICIAL do Município de Camalaú-PB

Criado pela Lei nº 120/93 de 28/10/93

Publicado no Diário Oficial do Estado em 20/01/94

**EDIÇÃO Nº 010/2017**

**Camalaú, 01 de fevereiro de 2017**

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº. 76 de 31 de janeiro de 2017.

### REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº. 374, DE 2010, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Camalaú, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município,

#### DECRETA:

**Art. 1º** – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo e a Câmara de Vereadores, sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº. 374, de 2010 (Lei que dispõe sobre o SCI), à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de planos de trabalho, com Procedimentos de Controle e às regras constantes deste Decreto.

**Art. 2º** – São agentes do Sistema de Controle Interno – SCI:

I – Secretaria de Controle Interno;

II – Coordenação de Controle Interno;

III – Unidade de Auditoria de Controle Interno: sujeita às instruções normativas da Secretaria de Controle Interno do Município.

**Art. 4º** – O plano de ação será elaborado pela Secretaria de Controle Interno, o qual poderá ser apreciado pelo Chefe do Poder Executivo, devendo tal ato administrativo dispor sobre o planejamento de trabalho relativo aos procedimentos de controle a serem observados pela Unidade de Auditoria de Controle Interno.

**Parágrafo Único** – Os Fundos Municipais, as Fundações e Autarquias, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos pelo Planejamento da Secretaria de controle interno.

**Art. 5º** – Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

**Art. 6º** – A unidade de auditoria de Controle Interno a que se refere a Lei nº 374/2010, terá as seguintes atribuições legais, as quais deverão ser executadas a partir do planejamento de trabalho determinado pela Secretaria de Controle Interno:

I – assessorar o Gestor nos controles contábil, financeiro e patrimonial do Município;

II – assegurar as normas legais e os procedimentos internos de todas as áreas da administração Municipal;

III – acompanhar e fazer aplicar as alterações e novas legislações pertinentes à administração Pública;

IV – sugerir novos procedimentos, modelos de formulários e controles, atendendo aos princípios de eficiência, economicidade e transparência pública;

V – informar ao Gestor de todas as irregularidades relacionadas ao descumprimento de normas legais e quaisquer fraudes ou uso de má fé nos procedimentos da área erificada;

VI – promover auditorias internas periódicas para levantamento de desvios, falhas e irregularidades a fim de recomendar as medidas corretivas pertinentes;

VII – revisar a adequação da estrutura organoadministrativa do Município ao cumprimento dos objetivos e metas da municipalidade;

VIII – promover o estudo de casos com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução dos custos operacionais.

**Art. 7º** As atividades de auditoria interna a que se referem o Inciso VI, do art. 1º, da Lei nº 374/2010, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

**§ 1º** À Secretaria de Controle Interno caberá a elaboração do Plano de Trabalho de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada pela Unidade de auditoria, devendo o referido ato está obrigatoriamente vinculado às atribuições previstas no art. 1º, da Lei nº. 374/2010, do Município de Camalaú.

**§ 2º** Ao final de cada mês, a unidade de auditoria, por meio dos(as) auditores(as), deverá apresentar à Secretaria de Controle Interno, um relatório sobre todas as atividades desenvolvidas ao longo do mês, demonstrando a pertinência com plano de trabalho estabelecido pela Secretaria de Controle Interno.

**§ 3º** À Secretaria de Controle Interno é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano de Trabalho, que, porém, poderá obter subsídios junto aos demais secretários e ao prefeito, e junto

aos órgãos de Controles de outros entes, como Tribunais de Contas Estaduais e da União, Controladoria Geral da União, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

**§ 4º** Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Secretaria de Controle Interno poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

**§ 5º** O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos demais órgãos da administração Municipal será efetuado através do Prefeito Municipal, ao qual, no prazo por ele estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Secretaria de Controle Interno.

**Art. 8º** Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente à Secretaria de Controle Interno.

**§ 1º** – As denúncias devem ser efetuadas sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

**§ 2º** – É da responsabilidade da Secretaria de Controle Interno acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

**Art. 9º** Para o bom desempenho de suas funções, caberá à Secretaria de Controle Interno solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

**Art. 10** Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO; ou ainda em função de denúncias encaminhadas através dos representantes dos órgãos setoriais, ou diretamente à SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que adote as providências previstas legais necessárias.

**§ 1º** Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades for constatada a existência de dano ao erário, caberá à SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da tomada de contas especial, nos termos da Resolução Normativa nº TC 07/97, do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e da instrução normativa interna que dispuser sobre o assunto; o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

**§ 2º** Fica vedada a participação de servidores lotados na SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO em comissões inerentes a apurar irregularidades ou ilegalidades junto às comissões processantes de tomadas de contas especiais.

**Art. 11** A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será efetuada pela SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO através do Relatório de Controle Interno.

**Art. 12** Caberá à SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 13** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal

Em 31 de janeiro de 2017.

  
**ALECSANDRO BEZERRA DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 03/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

**PUBLICAÇÃO DA DECISÃO DO RECURSO**

A licitante **EGILBERTO FERREIRA DA SILVA – EPP**, interpôs recurso em face da decisão administrativa que anulou atos pretéritos do certame, ante a constatação de irregularidades no processo. Processado o recurso. Intimados os demais licitantes, declararam ausência de interesse em impugnar o recurso. Após apreciação pela autoridade superior, **DECIDIU NEGAR PROVIMENTO AO RECURSO. FUNDAMENTO – SÚMULA Nº 473 do SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL**, que assim dispõe: **“A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”**. Razões devidamente apresentadas, que demonstram a plena legalidade da decisão recorrida, bem como dos atos praticados, posteriormente, que conseguiram sanar, por completo, todas as irregularidades apontadas no certame, o que permitirá o regular prosseguimento do Pregão Presencial para aquisição de combustíveis e derivados de petróleo. Manteve-se a data da sessão de análise e julgamento das novas propostas, pelas empresas interessadas, no dia 02 de fevereiro de 2017.

Camalaú (PB), 01 de fevereiro de 2017.

  
**ALECSANDRO BEZERRA DOS SANTOS**  
Prefeito Constitucional de Camalaú (PB)

PUBLICAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALAÚ  
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2017

A Prefeitura Municipal de Camalaú, através do Pregoeiro Oficial, TORNA PÚBLICO e comunica as interessados que se encontra aberta a Licitação, na modalidade Pregão Presencial, registrada sob o número 003/2017, do tipo Menor Preço, objetivando **“AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR”**, através da oferta de menor preço, sobre os itens especificados no termo de referência, com entrega imediata conforme solicitação, nos quantitativos solicitados pela secretaria municipal de saúde deste Município, durante o exercício de 2017. Data da sessão de abertura, análise e julgamento das propostas: 14/02/2017, às 08:00 h. O edital pode ser obtido na sede da Prefeitura de Camalaú, situada à Rua Nominando Firmo, nº56, Centro – CEP: 58.530-000. Maiores informações, através do telefone (83) 3302-1013, no horário das 08:00h às 12:00 h.

Camalaú – PB, 01 de Fevereiro de 2017.

  
**MARCEL ALVES DA SILVA**  
Pregociro



**GOVERNO MUNICIPAL**

ALECSANDRO BEZERRA DOS SANTOS

**Prefeitura Municipal de Camalaú**

Rua Nominando Firmo, nº 56 - Centro - CEP: 58530-000 - Camalaú-PB

E-mail: [prefcamalau@gmail.com](mailto:prefcamalau@gmail.com) - CNPJ: 09.073.271/0001-41

Fone: (83) 3302-1013 / 3302-1034 / 3302-1008 / 99611-5300

Site: [www.camalau.pb.gov.br](http://www.camalau.pb.gov.br)