



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

**DECRETO N. 199/2018.**

“DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO**, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no exercício da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º, da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, incluído pela Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**Disposições Gerais**

**Art. 1º.** A Unidade de Controle Interno Municipal exercerá por delegação do gestor municipal, a prestação auxílio à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial mediante o desempenho de atividades relacionadas ao regular encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º.** O Controle Interno Municipal desenvolverá o planejamento, métodos e medidas para salvaguardar a remessa da documentação necessária atinente ao cumprimento de programas, objetivos, políticas administrativas, metas e orçamentos.

**Parágrafo único.** A remessa de documentos deverá ser desempenhada com eficiência, verificando-se a exatidão e fidelidade das informações a serem encaminhadas, assegurando cumprimento da lei e das respectivas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 3º.** As atividades do Controle Interno compreenderão a verificação e encaminhamento de toda documentação pertinente:

**I - a demonstração de cumprimento dos programas;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---

- II - ao desenvolvimento de metas;
- III - a regularidade dos orçamentos;
- IV - ao cumprimento das políticas administrativas.

**Art. 4º.** São atribuições do Controle Interno:

- I - coordenar e executar as atividades relativas à remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;
- II - auxiliar o relacionamento do Ente Público Municipal com o Tribunal de Contas do Estado;
- III - encaminhar os documentos e informações elencados no artigo anterior;
- IV - receber diligências e encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município para elaboração de respostas atinentes à documentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado;
- V - assessorar a Administração nos aspectos relativos ao pleno exercício das atividades do controle interno e externo;
- VI - expedir relatórios relacionados à remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado para aperfeiçoar o controle da Prefeitura Municipal;
- VII - auxiliar no desenvolvimento de mecanismos voltados à comprovação da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão municipal;
- VIII - implantar sistema de processamento eletrônico de dados destinado ao controle da documentação recebida e remetida pela Prefeitura Municipal, com visos de melhorar o desenvolvimento e nível das informações prestadas aos munícipes e aos demais órgãos.

**Art. 9º.** É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com ao Controle Interno de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

- I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;
- II - punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar decorrente de ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;
- III - condenadas em processo pela prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n. 7.492/86, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n. 8.429/92.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

---


**Art. 10.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes as atividades elencadas nesta lei.

**Art. 11.** O servidor que exercer as funções relacionadas à Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre os dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Caso o servidor referido no *caput* deixar de cumprir com suas obrigações, poderá ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

**Art. 12 -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

  
Cleidimar da Silva Camargo  
Prefeito Municipal



# Diário Oficial

## Município de Rio Negro-MS

Criado pela Lei nº 759 de 16 de Fevereiro de 2017.

ED. Nº 130/2018 - ANO I

RIO NEGRO-MS, QUINTA-FEIRA.

15 DE FEVEREIRO DE 2018

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Cleidimar da Silva Camargo  
Vice - Prefeito – João Batista de Souza  
Secretário Municipal de Administração – João Batista de Souza  
Secretário Municipal de Finanças – Henrique Mitsuo Vargas Ezoc  
Secretária Municipal de Saúde Pública, Saneamento e Higiene – Hélio Ferreira de Rezende  
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Harley de Oliveira Carmargo Santos  
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania e Trabalho – Sidnéia Apª. Costa Rezende  
Secretário Municipal de Infra Estrutura, Trânsito e Serviços Urbanos – Antonio Marques Ferreira  
Secretário Municipal de Planejamento e Turismo – Jucelino Messias de Assis  
Secretário Municipal de Produção e Meio Ambiente – Escobar Pinheiro da Silva

### PODER LEGISLATIVO

Presidente – Sebastião Evaldo Paes da Silva  
Vice Presidente – Dr. Mario Gonzalo Alberto Araoz Siles  
1º Secretário – Núbia Vitória Brito e Souza  
2º Secretário – Valdir Fischer  
Vereador – Eronildes Sabino Nery  
Vereador – Vanderlei Alves de Amorim  
Vereador – Guido Schmitz  
Vereador – Antonio de Jesus Abreu Holsbach  
Vereador – Sebastião Matias Moitinho

### PODER EXECUTIVO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### DECRETO N. 199/2018.

“DISPÕE SOBRE A DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO**, Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, no exercício da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto no parágrafo único do art. 1º, da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, incluído pela Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, **RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I

##### Disposições Gerais

**Art. 1º.** A Unidade de Controle Interno Municipal exercerá por delegação do gestor municipal, a prestação auxílio à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial mediante o desempenho de atividades relacionadas ao regular encaminhamento de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 2º.** O Controle Interno Municipal desenvolverá o planejamento, métodos e medidas para salvaguardar a remessa da documentação necessária atinente ao cumprimento de programas, objetivos, políticas administrativas, metas e orçamentos.

**Parágrafo único.** A remessa de documentos deverá ser desempenhada com eficiência, verificando-se a exatidão e fidelidade das informações a serem encaminhadas, assegurando cumprimento da lei e das respectivas instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

**Art. 3º.** As atividades do Controle Interno compreenderão a verificação e encaminhamento de toda documentação pertinente:

**I - a demonstração de cumprimento dos programas;**

**II - ao desenvolvimento de metas;**

**III - a regularidade dos orçamentos;**

**IV - ao cumprimento das políticas administrativas.**

**Art. 4º.** São atribuições do Controle Interno:

**I - coordenar e executar as atividades relativas à remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul;**

**II - auxiliar o relacionamento do Ente Público Municipal com o Tribunal de Contas do Estado;**

**III - encaminhar os documentos e informações elencados no artigo anterior;**

**IV - receber diligências e encaminhar à Procuradoria Jurídica do Município para elaboração de respostas atinentes à documentação enviada ao Tribunal de Contas do Estado;**

**V - assessorar a Administração nos aspectos relativos ao pleno exercício das atividades do controle interno e externo;**

**VI - expedir relatórios relacionados à remessa de documentos ao Tribunal de Contas do Estado para aperfeiçoar o controle da Prefeitura Municipal;**

**VII - auxiliar no desenvolvimento de mecanismos voltados à comprovação da legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade da gestão municipal;**

**VIII - implantar sistema de processamento eletrônico de dados destinado ao controle da documentação recebida e remetida pela Prefeitura Municipal, com visos de melhorar o desenvolvimento e nível das informações prestadas aos munícipes e aos demais órgãos.**

**Art. 9º.** É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com ao Controle Interno de pessoas que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

**I - responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado;**

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

III - condenadas em processo pela prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n. 7.492/86, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n. 8.429/92.

**Art. 10.** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Controle Interno, no exercício das atribuições inerentes as atividades elencadas nesta lei.

**Art. 11.** O servidor que exercer as funções relacionadas à Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre os dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** Caso o servidor referido no *caput* deixar de cumprir com suas obrigações, poderá ser responsabilizado civil, penal e administrativamente.

**Art. 12 -** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 15 de fevereiro de 2018.

Cleidimar da Silva Camargo  
Prefeito Municipal

#### DIVISÃO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE CONVOCACÃO

#### **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL**

A Prefeitura Municipal de Rio Negro-MS, torna público que no dia **19 de Fevereiro de 2018 até às 08:30 horas**, estará recebendo, na sala de licitações, no Prédio da Prefeitura sito à Rua Mitsuo Ezoe, Nº 575, Centro, na cidade de Rio Negro-MS, documentação e proposta relativas à Contratação emergencial que tem por objeto a Contratação por período temporário de empresa especializada em realizar o transporte escolar do Município de Rio Negro/MS pelo prazo máximo de 180 (Cento e Oitenta) dias referentes as Linhas nº 18 e 19 do Edital Pregão Presencial nº 002/2018.

Aplica-se a esta contratação, no que couber, as disposições previstas no Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 002/2018, sobretudo as determinações de preço.

Não serão aceitos preços maiores do que o previsto no Edital.

Em caso de haver mais de um participante por linha, será efetuada a contratação com o que apresentar o menor preço.

Rio Negro (MS), 15 de Fevereiro de 2018.

LILIAN CRISTINA PAIVA OLIVEIRA DE FREITAS

**PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO/MS