PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02 /2011

Altera a Res. 471/2007.

A Câmara Municipal de Pará de Minas aprova:

Art. 1º - Acrescente-se ao art. 5º dois incisos contendo a Assessoria de Licitações e a Assessoria de Controle Interno

Art. 2º - Fica criado o artigo 8º - B tratando da Assessoria de Licitações com as seguintes competências:

Assessoria de Licitações

I - Proceder à montagem dos processos licitatórios, desenvolvendo atividades inerentes ao andamento da licitação , fase interna e externa ;
II - Proceder á elaboração de editais, elaboração de justificativas , publicação dos atos pertinentes ás licitações , arquivamento dos processos,etc ;
III - Participar de comissões oficiais da Câmara, quando solicitado
IV- Assessorar a Comissão de Licitação nas sessões de abertura de envelopes e julgamento de propostas;
V - Cuidar para que sejam observados os limites estabelecidos pela Lei Federal de Licitações , auxiliando na escolha da modalidade de licitação adequada;
VI - Efetuar o cadastro de fornecedores , mantendo-o atualizado ;
VII - Efetuar o sistema de registro de preços;
VIII - Manter relação atualizada de todos os processos licitatórios e respectivos contratos, providenciando publicação, acompanhando a execução e vigência ;
IX - Zelar e armazenar as pastas contendo os processos licitatórios, numerando-os , atualizando a documentação, providenciando a documentação necessária para a elaboração de aditivos, quando o for caso ;
X - Desempenhar outras atividades correlatas

Art. 3º -Fica criado o artigo 8º - C tratando da Assessoria de Controle Interno com as seguintes competências:

Assessoria ao Controle Interno

I - Assessorar o Sistema de Controle Interno no cumprimento de sua missão institucional;
II - Executar serviços de digitação de documentos próprios da Controladoria Interna;
III - Preencher relatórios para subsidiar ações, decisões e estabelecimento de diretrizes do Sistema de Controle Interno;
IV - Efetuar serviços de arquivamento, zelando pelos documentos da Controladoria Interna;
V - Zelar pela organização e manutenção atualizada das informações da controladoria Interna, propiciando a obtenção de informações oportunas e adquadas;
VI - Expedir, receber e protocolar toda correspondência do órgão;
VII - Contribuir para a promoção da eficiência operacional do órgão;
VIII - Informar o responsável pelo órgão de Controle Interno sobre qualquer problemas ou

irregularidade identificados;
IX - Manter discrição quanto aos assuntos referentes ao órgão de lotação;
X - Desempenhar outras atividades inerentes ao órgão de lotação quando lhe forem solicitadas;
XI - Participar de comissões oficiais da Câmara Municipal.

Art. 4° - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pará de Minas, 9 de fevereiro de 2011.

VILSON ANTONIO DOS SANTOS
Presidente da Câmara

RAIMUNDO BASÍLIO DA SILVA
Vice-Presidente

SILVÉRIO SEVERINO FRANCISCO
Secretário