

Gaspar/SC, 28 de junho de 2019.
FELIPE JULIANO BRAZ
Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GASPAR - CGI-PMG

Publicação Nº 2240777

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE GASPAR - CGI-PMG

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º O Comitê de Governança Institucional do Poder Executivo do Município de Gaspar - CGI-PMG, é instância colegiada de natureza consultiva, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Administrativa, e instituído pelo Decreto Municipal nº 8.934, de 07 de agosto de 2019.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

Art. 2º O CGI-PMG tem por finalidade apoiar e contribuir para a implementação e o contínuo desenvolvimento de diretrizes estratégicas e boas práticas de gestão governança, com base na legislação vigente.

Parágrafo único. O CGI-PMG atuará em temas de governança pública e implementação do Modelo de Excelência em Gestão em Transferências da União – MEG-TR, obrigação instituída pela Portaria nº 66/2017-MP, de 31 de março de 2017, e pela Instrução Normativa nº 05, de 24 de junho de 2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo digital - órgão do Ministério da Economia, bem como dentre outros temas eventualmente atribuídos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º O CGI-PMG será composto pela seguinte Estrutura Administrativa:

- I - Presidência;
- II - Coordenação;
- III - Secretaria;
- IV - Agentes de Governança.

Art. 4º Os membros do CGI-PMG terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser renomeados por iguais e sucessivos mandatos.

§ 1º A função de membro do CGI-PMG é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, e com ética e discrição.

§ 2º Nos casos de vacância de cargo(s) de membro(s) do CGI-PMG, competirá ao Presidente a solicitação de indicação para nomear o(s) substituto(s).

§ 3º Os agentes de governança – AG serão indicados pelas respectivas pastas, devendo ser 2/3 composto por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, e nomeados por ato do Prefeito.

§ 4º O CGI-PMG terá a seguinte representatividade:

- I – Procuradoria-Geral do Município – até 02 representantes;
- II - Secretaria Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa – até 08 representantes;
- III - Secretaria Municipal de Planejamento Territorial – até 02 representantes;
- IV - Secretaria Municipal de Educação – até 02 representantes;
- V - Secretaria Municipal de Saúde – até 02 representantes;
- VI - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos – até 02 representantes;
- VII - Secretaria Municipal de Assistência Social – até 02 representantes;
- VIII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Renda e Turismo – até 02 representantes;
- IX - Secretaria Municipal de Agricultura e Aquicultura – até 02 representantes;
- X - Fundação Municipal de Esportes e Lazer – até 02 representantes; e
- XI - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – até 02 representantes.

§ 5º O CGI-PMG será Presidido pelo Secretário Municipal da Fazenda e Gestão Administrativa e Coordenado pelo(a) Secretário(a) Adjunto(a) da Fazenda e Gestão Administrativa da Prefeitura Municipal de Gaspar.

§ 6º O CGI-PMG será secretariado por membro designado pelo(a) Coordenador(a).

Art. 5º A participação no CGI-PMG ou nos grupos de trabalho por ele constituídos será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete ao CGI-PMG:

- I - assessorar o Prefeito Municipal e dirigentes na condução da política de governança;
- II - propor medidas, mecanismos e práticas organizacionais para o atendimento aos princípios e às diretrizes de governança pública;
- III – propor normativos e manuais com medidas, mecanismos e práticas organizacionais que contribuam para a implementação dos princípios e das diretrizes de governança pública;
- IV – analisar e propor medidas para garantia da coerência das práticas de gestão às políticas públicas;
- V - incentivar e monitorar a aplicação das melhores práticas de governança no âmbito da administração pública municipal;
- VI- acompanhar a evolução da aplicação de suas recomendações e das iniciativas de aprimoramento da governança;
- VII- aprovar o regimento interno do CGI-PMG.

**CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES****Art. 7º São atribuições do Presidente do CGI-PMG:**

- I - acompanhar os trabalhos do CGI-PMG;
- II – avaliar em conjunto com o(a) Coordenador(a) o andamento dos trabalhos;
- III – apresentar e validar internamente as ações do CGI-PMG junto a Alta Direção, em conjunto com Coordenador(a);
- IV – representar o CGI-PMG interna e externamente, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios;
- V – delegar, quando necessário, atribuições ao(a) Coordenador(a).

Art. 8º São atribuições do(a) Coordenador(a) do CGI-PMG:

- I - convocar, instalar e coordenar as reuniões do CGI-PMG;
- II – elaborar a pauta das reuniões, sendo que os demais membros poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pelo CGI-PMG;
- III – elaborar o calendário anual das reuniões ordinárias, com definição de local e horário, e submeter à aprovação do CGI-PMG;
- IV - convocar as reuniões extraordinárias;
- V – encaminhar ao Presidente as decisões do CGI-PMG;
- VI – as decisões do CGI-PMG serão tomadas por maioria simples cabendo ao(à) Coordenador(a) o voto de qualidade em caso de empate;
- VII – criar grupos para aprofundar debates e discussões sobre assuntos técnicos ou operacionais afetos às ações do CGI-PMG;
- VIII – indicar representantes para participar de fóruns, debates e eventos;
- IX – exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Presidente do CGI-PMG;
- X- cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9º São atribuições do Secretário do CGI-PMG:

- I - supervisionar o conjunto das ações administrativas do CGI-PMG;
- II - assinar, juntamente com o(a) Coordenador(a) as memórias das reuniões do CGI-PMG;
- III - elaborar lista de presença das reuniões;
- IV - realizar monitoramento da frequência de acordo com o artigo 14 deste Regimento;
- V - encaminhar, em conjunto com a coordenação, os expedientes ao CGI-PMG;
- VI – elaborar memórias das reuniões com a pauta a ser abordada e os itens discutidos;
- VII – prestar o auxílio necessário ao pleno funcionamento do CGI-PMG;
- VIII – substituir, eventualmente, o(a) Coordenador(a) em suas ausências.
- IX - convocar, em nome do CGI-PMG, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
- X – divulgar os trabalhos do CGI-PMG, como reuniões, atividades mensais produzidas, participação em eventos, etc., encaminhando material produzido para a Superintendência de Comunicação, que após revisão pelo CGI-PMG, fará a publicação do material no site oficial;
- XI– elaborar relatório anual das atividades produzidas, que será enviado à Alta Direção.

Art. 10. São atribuições dos Agentes de Governança do CGI-PMG:

- I – comparecer nas reuniões;
- II – encaminhar justificativa ao(à) Coordenador(a) do CGI-PMG e ao superior da pasta em caso de ausência;
- III – participar de eventos quando convocados;
- IV – contribuir para o cumprimento das competências previstas no artigo 6º deste Regimento.

**CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO**

Art. 11. O CGI-PMG reunir-se-á ordinariamente mensalmente, e extraordinariamente, por solicitação do(a) Coordenador(a) ou de qualquer de seus membros.

§ 1º O Presidente e o(a) Coordenador(a) do CGI-PMG se reunirão semanalmente, ou sempre que houver necessidade.

§ 2º As convocações das reuniões do CGI-PMG devem ocorrer com o simultâneo encaminhamento da pauta, através de e-mail ou aplicativo de mensagens, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.

§ 3º As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do CGI-PMG.

§ 4º Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o(a) Coordenador(a) do CGI-PMG convocará nova reunião, que deverá se realizar em outra data, de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado.

§ 5º As recomendações e pareceres do CGI-PMG devem ser aprovados por maioria de votos dos membros presentes.

§ 6º As reuniões do CGI-PMG devem ser realizadas, preferencialmente, no auditório da sede da Prefeitura Municipal de Gaspar, ou, a critério do(a) Coordenador(a) do CGI-PMG, em outro local disponível considerado adequado.

§ 7º Os membros do CGI-PMG que participarem das reuniões assinarão a respectiva lista de presença.

Art. 12. O CGI-PMG pode convidar e/ou convocar para participar de suas reuniões Diretores e colaboradores internos e externos cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

Art. 13. Os assuntos, recomendações e pareceres do CGI-PMG serão consignados nas memórias de suas reuniões, as quais serão enviadas aos membros por e-mail, para análise e manifestação em até 48 horas.

§ 1º Não havendo manifestação no prazo previsto no caput serão consideradas aprovadas as deliberações do CGI-PMG.

§ 2º Havendo manifestação, as divergências serão debatidas na próxima reunião.

§ 3º O e-mail encaminhado aos membros do CGI-PMG será salvo em formato PDF e arquivado na pasta do CGI-PMG.

§ 4ª Os documentos de suporte das reuniões devem ser arquivados na Diretoria-Geral de Gestão de Convênios.

Art. 14. Caso algum membro, não possa comparecer à reunião deverá encaminhar, previamente, justificativa por meio de correio eletrônico ao(à) Coordenador(a) do CGI-PMG e ao Superior da Pasta.

Parágrafo único. O membro do CGI-PMG que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa expressa, será substituído por solicitação do Presidente do CGI-PMG.

Art.15. O CGI-PMG convocará a Superintendência Municipal de Comunicação para participar dos pontos de controle.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. A participação no CGI-PMG e Avaliação e nos grupos de trabalho não enseja remuneração de qualquer espécie.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Presidente do CGI-PMG, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, no âmbito de sua competência.

Art. 18. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Gaspar, 1º de outubro de 2019.

CARLOS ROBERTO PEREIRA

Presidente do Comitê de Governança Institucional do Poder Executivo do Município de Gaspar - CGI-PMG

TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2019

Publicação Nº 2240729

MUNICÍPIO DE GASPAR/SC

Tomada de Preços nº 25/2019

OBJETO: drenagem da Rua Barão do Rio Branco. ENTREGA ENVELOPES: até 09 horas dia 12/12/2019. ABERTURA: dia 12/12/2019 às 09h30min. Íntegra Edital: Depto Compras, R: São Pedro, 128, Centro, Gaspar/SC, ou site www.gaspar.sc.gov.br. José Hilário Melato – Diretor Presidente do SAMAE