

CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT

Rua João Batista Vidotti, 407, Bairro Santo Antônio - CEP: 78.790-000
CNPJ: 00.176.362/0001-38 - e-mail: secretaria@itiquira.mt.leg.br
Fone: (65) 3491-1514

Publicado por afixação em local público
de costume Em 01/03/2020
Secretário de Administração

PORTARIA LEGISLATIVA N.º 028/2020

Dispõe sobre nomeação dos Responsáveis pelo SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos do Poder Legislativo de Itiquira-MT e, dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira – MT no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o exposto na Lei Municipal n.º 643/2009 de 08 de maio de 2009 e Decreto Legislativo n.º 005/2009 de 18 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os Servidores abaixo citados, como responsáveis pelo **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – SRH**.

ALESSANDRO FERREIRA GONZAGA, Secretário de Administração, matrícula funcional 342, inscrito no CPF: 841.004.511-72;

LAURA CRISTINA DE OLIVEIRA – Assessora de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, matrícula funcional 354, inscrita no CPF: 936.752.671-72;

Art. 2º - O Órgão Central do Sistema de Administração de Recursos Humanos – SRH é a secretaria de Administração;

Art. 3º - Compete aos responsáveis pelo sistema SRH, dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, servindo como elo de atuação entre o órgão setorial do respectivo sistema e unidade do controle interno, com as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - Coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - Encaminhar à unidade de controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT

Rua João Batista Vidotti, 407, Bairro Santo Antônio - CEP: 78.790-000
CNPJ: 00.176.362/0001-38 - e-mail: secretaria@itiquira.mt.leg.br
Fone: (65) 3491-1514

V - Orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que afeta à sua unidade;

VI - Prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da unidade de controle interno, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela respectiva nos relatórios de auditoria interna;

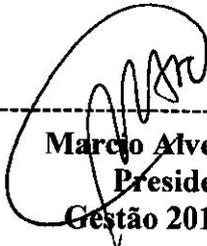
VII - Reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a unidade de controle interno as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria Legislativa n.º 122/2019.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT 04 de março de 2020



Marcio Alves Fontes
Presidente
Gestão 2019-2020

Art. 2º - Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo, as providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentárias e financeiras, se devidas.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira-MT., em 05 de março de 2020.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

HUMBERTO BORTOLINI

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 504/2020.**

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 504/2020.

Data da vigência: 05/03/2020 a 18/12/2020.

Contratante: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

Contratado(a): ROSALINO TEODORO VELASCO

Objeto: Contrato Administrativo nº 504/2020 firmado entre as partes de 05/03/2020 a 18/12/2020, o qual visa a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de PROFESSOR NÍVEL II-ÁREA DE PEDAGOGIA-ITIQUIRA/MT.

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA N.º028/2020**

Dispõe sobre nomeação dos Responsáveis pelo SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos do Poder Legislativo de Itiquira-MT e, dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira – MT no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o exposto na Lei Municipal n.º 643/2009 de 08 de maio de 2009 e Decreto Legislativo n.º 005/2009 de 18 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os Servidores abaixo citados, como responsáveis pelo **SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS – SRH**.

ALESSANDRO FERREIRA GONZAGA, Secretário de Administração, matrícula funcional 342, inscrito no CPF: 841.004.511-72;

LAURA CRISTINA DE OLIVEIRA – Assessora de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal, matrícula funcional 354, inscrita no CPF: 936.752.671-72;

Art. 2º - O Órgão Central do Sistema de Administração de Recursos Humanos – SRH é a secretaria de Administração;

Art. 3º - Compete aos responsáveis pelo sistema SRH, dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação, servindo como elo de atuação entre o órgão setorial do respectivo sistema e unidade do controle interno, com as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - Coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - Encaminhar à unidade de controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V - Orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que afeta à sua unidade;

VI - Prover o atendimento às solicitações de informações e de providências por parte da unidade de controle interno, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pela respectiva nos relatórios de auditoria interna;

VII - Reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a unidade de controle interno as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor, a partir da data e sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria Legislativa n.º 122/2019.

Registra-se,

Publica-se.

Itiquira-MT 04 de março de 2020

Marcio Alves Fontes

Presidente

Gestão 2019-2020

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA N.º029 /2020**

Dispõe sobre nomeação do Responsável pelo STI – Sistema de Tecnologia da Informação do Poder Legislativo de Itiquira-MT e, dá outras providências.

MARCIO ALVES FONTES, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira – MT no uso das atribuições legais que lhes confere a Lei e;

Considerando o exposto na Lei Municipal n.º 643/2009 de 08 de maio de 2009 e Decreto Legislativo n.º 005/2009 de 18 de maio de 2009,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores abaixo citados, como responsáveis pelo **SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – STI**;

ALESSANDRO FERREIRA GONZAGA, Secretário de Administração, matrícula funcional 342, inscrito no CPF sob o número 841.004.511-72;

LUCAS LIMA SANTOS, Assessor de TI, matrícula funcional 353, inscrito no CPF sob o número 059.462.911-06.

Art. 2º - O órgão central do Sistema de Tecnologia da Informação – STI é a Secretaria de Administração.

Art. 3º - Compete ao responsável pelo sistema STI, dar suporte ao funcionamento do sistema de controle interno em seu âmbito de atuação, servindo como elo de atuação entre o órgão setorial do respectivo sistema e unidade do controle interno, com as seguintes atribuições:

I - Prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - Coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das instruções normativas, às quais a unidade em que está vinculado atue tanto como órgão central de qualquer sistema administrativo ou como unidade executora de tais rotinas;

III - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita, e propor o seu constante aprimoramento;

