



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
GESTÃO 2021/2024



Ofício de nº 021 CPL/PREGOEIRA/2021




Rondolândia – MT, 15 de Março de 2021.

Para:  
Gabinete do Prefeito  
Município de Rondolândia - MT

Em tempo de cumprimentar, venho por meio deste solicitar que seja designado um servidor(a) para o cargo de *DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS-APLIC E GEObras*, onde tem por atribuições do cargo **o envio das Tempestivas cargas iniciais e cargas finais dos processos licitatórios**, em atendimento a Lei nº 390 de 27 de Abril de 2017 que segue em anexo;

Atenciosamente,

  
Keila Taiane Nascimento Freire  
Diretora do departamento de Compras



**ESTADO DE MATO GROSSO  
MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 390,**

**DE 27 DE ABRIL DE 2017.**

**AUTORIA DO PODER EXECUTIVO**

*Da nova redação aos itens 1.3, 1.6 e 1.7 do inc. I, do Art. 1º; aos inc. II, IV e V do Parágrafo Único, do Art. 3º; ao Art. 5º, da Seção III, do Capítulo I, do Título II; ao Art. 6º, da Seção IV, do Capítulo I, do Título II; ao Art. 7º, da Seção V, do Capítulo I, do Título II; acrescentando dispositivos no Anexo I da Lei nº. 87, de 23 de dezembro de 2005 e ao Anexo IV e V, da Lei nº 9, de 22 de Janeiro de 2001, dando outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os itens 1.3, 1.6 e 1.7 do inciso I, do Art. 1º da Lei nº 87, de 23 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º. (...)*

*I - Órgãos de Assistência Imediata*

*(...)*

*1.3 - Departamento de Gerenciamento das Informações do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC e GEOobras.*

*(...)*

*1.6 - Departamento Geral de Compras*

*1.7 - Controladoria Geral de Controle Interno Municipal*

*(...)"*

**Art. 2º.** Da nova redação aos incisos II, IV e V do Parágrafo Único do Art. 3º da Lei nº 87, de 23 de dezembro de 2005:

*"Art. 3º. (...)*

*(...)*

*II – Departamento de Gerenciamento das Informações do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC e GEOobras.*



(...)

*V - Departamento Geral de Compras "*

**Art. 3º.** A Seção III, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 87, de 23 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Seção III*

*Departamento de Gerenciamento das Informações do Sistema de Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC e GEOobras.*

**Art. 5º.** *O Departamento de Gerenciamento das Informações do Sistema APLIC e GEOobras será dirigido pelos Diretores nomeados, com as seguintes atribuições:*

*I - Coordenar, em nível operacional, as atividades relacionadas ao Sistema APLIC e GEOobras;*

*II - Enviar as informações do Município para o TCE/MT, utilizando ferramentas como a XML, internet, os programas do município e o programa do TCE/MT para completar o APLIC, que já estão pré-definidas, visualizando na ferramenta XML compacta e enviar para o TCE/MT através do site;*

*III - Em conjunto com o Departamento de Contabilidade e Secretaria Municipal de Fazenda e Obras compilar e enviar os demonstrativos contábeis, conforme o Plano de Contas, contendo:*

*a) O atributo que identifica o tipo de encerramento da contas contábeis (transfere saldo; encerra saldo; não encerra e não transfere);*

*b) Histórico do lançamento (descrição);*

*c) Identificação dos lançamentos de estorno com inclusão de regras de validação para consistência entre a contabilidade e as demais tabelas do APLIC;*

*d) Na Ferramenta XML, o balancete de verificação será atualizado para que possua as seguintes colunas: Saldo Anterior, Débito no mês, Crédito no mês, Saldo atual;*

*e) Atualização dos eventos contábeis (Sistema Compensação);*

*f) Atualização do Plano de Contas:*

*f-1 - Preenchimento de todos os atributos na Ferramenta XML.*

*f-2 - Contas de Receita e Despesa atualizadas conforme MCASP"*

**Art. 4º.** A Seção IV, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 87, de 23 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Seção IV*

*Departamento Geral de Compras*





**Art. 6º.** O Departamento Geral de Compras é órgão dirigido pelo diretor nomeado com as seguintes atribuições:

*I - proceder a Licitação de compras de bens, serviços e obras quando devidamente autorizadas;*

*II - fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei nº 10.520/2002 e suas alterações;*

*III - observar as orientações e pareceres da Procuradoria-Geral do Município;*

*IV - solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra bens, serviços e obras;*

*V - elaborar editais.*

**§1º.** Compõem a estrutura do Departamento a Comissão Permanente de Licitação o Pregoeiro e Equipe de Apoio, imediatamente subordinados ao seu titular, sendo:

*I - Comissão Permanente de Licitação*

*1.1 - Membros da CPL*

*II - Pregoeiro Oficial*

*2.1 - Equipe de Apoio*

**§2º.** O Diretor do Departamento nomeado poderá ser designado para responder pela Presidência da Comissão de Licitação e/ou Pregoeiro Oficial, sendo que, neste caso, deverá fazer a opção pelo recebimento do subsídio de apenas um dos cargos.

**Art. 5º.** A Seção V, do Capítulo I, do Título II da Lei nº 87, de 23 de dezembro de 2005 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Seção V*

*Controladoria Geral do Município*

**Art. 7º.** A Controladoria Geral será dirigida por um Controlador Chefe, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, escolhido entre os Auditores Públicos Internos, com as seguintes atribuições:

*(...)*

**§2º.** A estrutura da Controladoria Geral será composta por:

*I - Controlador Chefe*

*II - Auditor Público*

*III - Assistente Técnico*

*IV - Contador*

**Art. 6º.** Conforme descrito no Anexo I desta Lei, fica acrescentado no Anexo IV e V da Lei nº 9, de 22 de janeiro de 2001, conforme a nomenclatura, os cargos nele previsto.



**Art. 7º.** Da nova redação aos tópicos do Anexo I da Lei nº 87 de 23 de dezembro de 2005, conforme disposto no Anexo II desta lei.

**Art. 8º.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover a consolidação da Lei Municipal nº 87 de 23 de dezembro de 2005 e da Lei nº 9, de 22 de janeiro de 2001.

**Art. 9º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10.** Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, aos 27 de Abril de 2017.

**Agnaldo Rodrigues de Carvalho**  
*Prefeito Municipal*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I - LEI Nº 390, DE 27 DE ABRIL DE 2017**

" Anexo IV e V: (Grupo Ocupacional: Cargo de Direção Superior – CDS e Funções Gratificadas - FG) - Lei nº 9, de 22 de Janeiro de 2001 "

GABINETE PREFEITO	PREVISTO	EXTINTOS	CRIADOS	PROPOSTA	SUBSÍDIO	CDS	FG	SIMB
Chefe Gabinete do prefeito	2	1		1	Lei nº 378-16			
Controlador Geral de Controle Interno	1			1			2.400,00	FG - 8
Diretor Departamento Geral de Licitação			1	1	3.800,00	CDS - 2	2.500,00	FG - 8
Presidente da CPL	1			1	3.000,00	CDS - 4	2.100,00	FG - 8
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>								
Diretor Dept de Recursos Humanos	1			1			2.000,00	FG - 8
Chefe Seção Cadastro Pessoal	1			1			1.700,00	FG - 8
Dirt Gerenc. Infor. Sist APLIC GEOobras				1	1.700,00	CDS - 13	850,00	FG - 7



**Anexo II**  
**(Projeto de Lei nº 384, de 5 de Abril de 2017)**

**"ANEXO – I**  
**(Lei nº 87, de 23/12/2005)**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA IMEDIATA**

(...)

**DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA DE**  
**AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS - APLIC**

***Das Atribuições Do Cargo***

**01 – Diretor do Departamento**

- *Coordenar, em nível operacional, as atividades relacionadas ao Sistema APLIC;*
- *Responsabilizar-se pelo envio das informações do Município para o TCE/MT relacionadas ao Sistema APLIC;*
- *Responsabilizar-se pela instituição das rotinas de compilação das informações dos demonstrativos contábeis, conforme o Plano de Contas para envio ao TCE/MT;*
- *Supervisão Administrativa dos processos das rotinas de envio das informações necessárias a alimentação do Sistema APLIC pelos órgãos da Administração.*

**CONTROLADORIA GERAL**  
***Atribuições Dos Cargos***

**01 – Controlador Chefe do Município**

- *Orientar, fiscalizar, acompanhar e avaliar o controle interno da administração Municipal;*
- *Examinar e avaliar os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município;*
- *Exarar pareceres sobre a regularidade das despesas;*
- *Fiscalizar os lançamentos, controle e arrecadação de tributos municipais;*
- *Fiscalizar a aplicação de verbas provenientes de convênios em quaisquer órgãos municipais;*
- *Determinar, após comunicação ao Prefeito Municipal, a realização de Auditoria nos órgãos municipais.*
- *Examinar e avaliar, conjuntamente com o Contador Municipal, os demonstrativos contábeis orçamentários, financeiros, patrimoniais, de inventários e da execução das despesas e da arrecadação da receita, da administração direta e indireta do município;*
- *Analisar, conjuntamente com o Contador Municipal, os processos a nível contábil, respeitando a Lei de Responsabilidade Fiscal.*

**DEPARTAMENTO GERAL DE COMPRAS**





## **Das Atribuições Dos Cargos**

### **01 - Diretor do Departamento**

- *Coordenar a realização das licitações*
- *Orientar a Comissão de Licitação e ao Pregoeiro e equipe de Apoio para o cumprimento das normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações;*
- *Fazer cumprir as orientações e pareceres da Procuradoria-Geral do Município;*

#### **1.1 - Presidente da CPL**

- *Presidir as licitações*
- *Proceder a Licitação de compras de bens, serviços e obras quando devidamente autorizadas;*
- *Fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações;*
- *Observar as orientações e pareceres da Procuradoria-Geral do Município;*
- *Solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra bens, serviços e obras;*
- *Elaborar editais.*

##### **1.1.2 - Membros da CPL**

- *Analisar e julgar os melhores preços de uma licitação, em conjunto com o Presidente.*
- *Tramitar processos.*
- *Auxiliar na elaboração de editais.*
- *Analisar as documentações de processos, conferindo com o original.*

#### **1.2 - Pregoeiro Oficial**

- *Presidir as licitações sob a modalidade pregão*
- *Proceder a realização das Licitação de compras de bens, serviços e obras quando devidamente autorizadas sob a modalidade pregão;*
- *Fazer cumprir as normas vigentes à licitação em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como a Lei nº 10.520/2002;*
- *Observar as orientações e pareceres da Procuradoria-Geral do Município;*
- *Solicitar pareceres jurídicos em todos os processos de licitação de compra bens, serviços e obras;*
- *Elaborar editais.*

##### **1.2.1 - Equipe de Apoio do Pregoeiro**

- *Analisar e julgar os melhores preços de uma licitação, em conjunto com o Pregoeiro.*
- *Tramitar processos.*
- *Auxiliar na elaboração de editais.*
- *Analisar as documentações de processos, conferindo com o original.*