



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2055A

Terça-feira, 30 de janeiro de 2024

DENGUE



O COMBATE AO MOSQUITO
DEPENDE DE MIM, DE VOCÊ,
DO SEU VIZINHO...
DE TODOS NÓS!



**FAÇA SUA
PARTE!**

Elimine criadouros

**Não acumule
água parada**

**Permita a visita
dos agentes**

VOTU CONTRA A DENGUE



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2055A

Terça-feira, 30 de janeiro de 2024

SUMÁRIO

Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande”	3
Atos Oficiais	3
Resoluções	3



**CONSÓRCIO DE TURISMO INTERMUNICIPAL DA
REGIÃO TURÍSTICA “MARAVILHAS DO RIO
GRANDE”**

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO COTIMARG Nº 1, DE 30 DE JANEIRO 2024

(Institui o Sistema de Controle Interno, no Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande”, dispõe sobre as suas finalidades, estrutura, funcionamento e dá outras providências.)

O PRESIDENTE DO COTIMARG - CONSÓRCIO DE TURISMO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO TURÍSTICA MARAVILHAS DO RIO GRANDE, no exercício das atribuições legais que lhe confere o contrato de consórcio do COTIMARG, considerando o princípio da eficiência, eficácia e efetividade e a necessidade da regulamentação no âmbito do Consórcio do disposto no artigo 74 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988, faz expedir a presente resolução:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Controle Interno no âmbito do Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística “Maravilhas do Rio Grande”, na forma definida nesta Resolução.

Parágrafo único: O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de planos de organização dos métodos e medidas usados, em vários subsistemas ou unidades, para auxiliar a Administração de forma coordenada, integrada e harmônica, a garantir o alcance de seus objetivos e metas, em conformidade com os preceitos de legalidade e de legitimidade, assim como para avaliar os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Art. 2º O disposto nesta Resolução abrange exclusivamente os órgãos do COTIMARG, não incluídos os Entes Públicos consorciados.

CAPÍTULO II

**DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DO
CONTROLE INTERNO**

Art. 3º O Sistema de Controle Interno com atuações prévia, concomitantes e posterior aos atos administrativos, visa a avaliação e controle da ação governamental e da gestão fiscal do Consórcio, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e em especial as seguintes atribuições:

I - avaliar, no exercício financeiro, o cumprimento das metas orçamentárias;

II - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VI - tomar providências para recondução de montantes da dívida consolidada aos respectivos limites;

VII - regulamentar suas atividades por meio de instruções normativas;

VIII - propor a realização de treinamentos aos servidores;

IX - responsabilizar-se pela disseminação de informações técnicas e legislação que estejam atreladas as suas atribuições;

X - dispor quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato, sobre irregularidades ou ilegalidades;

XI - opinar em prestações ou tomadas de contas, exigidas por força de legislação;

XII - efetuar em caso de irregularidade:

a) a oportunidade ao servidor ou agente político o qual se imputa irregularidade o contraditório e a ampla defesa;

b) representar ao Tribunal de Contas em caso de não saneamento da falha e/ou em casos de prejuízo ao erário;

XIII - disponibilizar ao Tribunal de Contas, na forma estabelecida por este artigo e incisos, todos os atos de seu exercício fiscalizatório.

Art. 4º. O controle interno será realizado nas seguintes modalidades:

I - controle preventivo, efetuado com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa;

II - controle corretivo, visando a adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades na gestão administrativa;

Parágrafo único: As atividades de controle, sempre que possível, deverão ser exercidas de forma concomitante aos atos controlados.

Art. 5º. O Sistema de Controle Interno é uma unidade vinculada à Presidência do Consórcio, consistente em um sistema composto de auditoria, fiscalização e orientação.

§ 1º. A auditoria visa o acompanhamento da execução do orçamento e a avaliação da gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais.

§ 2º. A fiscalização visa comprovar se o objeto dos programas de governo corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle são eficientes.

§ 3º. A orientação é o meio de subsidiar, preventivamente, o gestor responsável quanto à



observância das normas e técnicas do controle interno.

Art. 6º O controle interno atuará sobre todas as atividades administrativas, compreendendo as seguintes áreas:

I – gestão financeira, orçamentária e contábil, cujo objeto é o controle dos recursos e realização das despesas, em conformidade com as linhas traçadas pela Administração, sendo realizada através do exame dos registros contábeis, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiros, da prestação de contas de numerários, dos relatórios de cumprimento de metas e de gestão;

II – gestão patrimonial, que visa a tutela do patrimônio da instituição, examinando o procedimento de aquisição, tombamento, distribuição, estoque, contabilização, documentação e baixa dos bens patrimoniais, bem como o contrato de aquisição, alienação e de prestação de serviços e, ainda, de execução de obras;

III – gestão de pessoal, mediante acompanhamento da estruturação de cargos e sua remuneração, dos respectivos provimento e vacância, cadastro, cálculos e registros financeiros;

IV – gestão operacional, visando a eficiência funcional da Administração, através da racionalização dos serviços e suas rotinas, estabelecendo normas padronizadas de instrumentalização e processamento, e de procedimento das pessoas na execução das tarefas;

V – gestão técnica, realizada através da medição e avaliação de serviços, com vista à observância ou à revisão dos métodos e técnicas organizacionais, bem como dos planos, programas e projetos traçados e sistemas estruturados;

VI – gestão legal, visando ao fiel cumprimento das disposições constitucionais, legais e regimentais, em vigor na prática dos atos de administração.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º O Sistema de Controle Interno deverá contar com infraestrutura adequada ao desenvolvimento dos trabalhos, visando contribuir para que a Administração atinja os objetivos e as metas estabelecidas, através da precisão e da confiabilidade dos registros dos atos e fatos da gestão, da eficiência operacional e da observância às políticas administrativas prescritas na Constituição, na lei e normas internas do Consórcio.

Art. 8º O sistema de Controle Interno será composto por 1 (um) servidor designado pelo Presidente do Consórcio, entre os servidores efetivos do quadro funcional dos Municípios que compõe o Consórcio, ocupantes de cargo de nível superior nas áreas de Ciências Contábeis, Administração, Economia ou Direito.

§1º. Não poderão ser designado os Servidores:

- I – contratados por excepcional interesse público;
- II – em estágio probatório;
- III – que tiverem sofrido penalização administrativa,

civil ou penal transitada em julgado;

IV – que realize atividade político-partidária;

V – que possuam parentesco com qualquer Vereador até o terceiro grau;

VI – que tiverem nos últimos doze meses, afastamentos do serviço público superiores a quarenta e cinco dias consecutivos ou alternados;

§2º. Constitui exceção à regra prevista no §1º, inciso II, quando necessária a realização de concurso público para investidura em cargo necessário à composição do Controle Interno.

§3º. Em caso do Controle Interno ser formado por apenas um profissional, este deverá possuir necessariamente formação acadêmica em Ciências Contábeis ou Administração.

Art. 9º. O Sistema de Controle Interno terá acesso a todas as informações, documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições, por força das quais deverão velar pela guarda e integridade dos dados e informações, pela preservação do sigilo das informações acessadas, bem como pela motivação estritamente funcional para acesso e uso de tais elementos informativos.

Parágrafo único. Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assuntos de caráter reservado, como os de apuração de responsabilidades, denúncias ou representações, a que vierem a ter acesso em decorrência do exercício de suas funções, o sistema de Controle Interno deverá dela guardar sigilo, utilizando-a, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETOS E ATIVIDADES INERENTES À ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 Constituem objetos de exames específicos realizados pela Unidade de Controle Interno:

I – os sistemas administrativos e operacionais e de controle administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

II – o sistema de pessoal, compreendendo ativos e inativos;

III – os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;

IV – os convênios, acordos e outros instrumentos similares;

V – os processos de licitação, de dispensa e de inexigibilidade;

VI – as obras, inclusive restaurações e reformas;

VII – os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;

VIII – os atos administrativos de que resultem direitos e obrigações para o Consórcio;

IX – os adiantamentos;

X – a fixação e execução da despesa;

XI – a previsão de recursos e arrecadação de receita, inclusive de fundos;

XII – a observância dos limites constitucionais e legais;



XIII - a organização e gestão institucional dos responsáveis pelas diversas unidades do Consórcio.

Art. 11. Os Relatórios de Gestão Fiscal do Consórcio, conforme Portaria STN n 274 de 13/05/2016, artigo 11, I, serão assinados pelo Presidente do Consórcio, pelo profissional responsável pela Contabilidade e também pelo servidor responsável pelo Controle Interno.

Parágrafo único. Em caso de divergência em relação a informações do relatório de gestão fiscal e os fatos não terem sido sanados antes da emissão do relatório, estes serão identificados em relatório a ser elaborado pelo Controlador Interno e representados ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 12. Poderão ser contratados especialistas para atender às exigências de trabalho técnico específico, em caráter temporário, em área de atuação que exija essa finalidade ou em situações cuja necessidade de serviço impeça o seu funcionamento normal.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Votuporanga, 30 de janeiro de 2024.

Jorge Augusto Seba

CPF nº 589.XXX.XXX-53

Presidente Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística "Maravilhas do Rio Grande" (Cotimarg)

RESOLUÇÃO COTIMARG Nº 2, DE 30 DE JANEIRO DE 2024.

(Designa servidora pública para atuar no Controle Interno do Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística "Maravilhas do Rio Grande")

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO DE TURISMO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO TURÍSTICA "MARAVILHAS DO RIO GRANDE" (COTIMARG), no uso das atribuições, em conformidade com as disposições Estatutárias,

CONSIDERANDO o art. 74 da Constituição Federal de 1988, "caput e seu §1º os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário deverão manter de forma integrada, Sistema de Controle Interno com a finalidade de tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, onde darão conhecimento ao Tribunal de Contas do Estado;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno desempenha um papel fundamental na garantia da transparência, legalidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos, auxiliando na função de fiscalizar a gestão administrativa e contábil vislumbrando assim, minimizar riscos de irregularidades, auxiliando o Tribunal de Contas do Estado na sua missão institucional;

CONSIDERANDO a regulamentação do Sistema de

Controle Interno está contida no Comunicado SDG nº 35/2015 do Tribunal de Contas do Estado, ao qual, possui repercussão no exame dos balanços anuais.

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada a servidora pública do Município de Cardoso/SP para compor o Controle Interno do Consórcio de Turismo Intermunicipal da Região Turística "Maravilhas do Rio Grande":

I - Controle Interno: Lauriceia Aparecida Soares da Silva Mendes - RG: 33.XXX.XXX-5; CPF: 223.XXX.XXX-97.

Art. 2º O controle interno atuará sobre todas as atividades administrativas, compreendendo as seguintes áreas:

I - gestão financeira, orçamentária e contábil, cujo objeto é o controle dos recursos e realização das despesas, em conformidade com as linhas traçadas pela Administração, sendo realizada através do exame dos registros contábeis, da análise e interpretação dos resultados e disponibilidades econômico-financeiros, da prestação de contas de numerários, dos relatórios de cumprimento de metas e de gestão;

II - gestão patrimonial, que visa a tutela do patrimônio da instituição, examinando o procedimento de aquisição, tombamento, distribuição, estoque, contabilização, documentação e baixa dos bens patrimoniais, bem como o contrato de aquisição, alienação e de prestação de serviços e, ainda, de execução de obras;

III - gestão de pessoal, mediante acompanhamento da estruturação de cargos e sua remuneração, dos respectivos provimento e vacância, cadastro, cálculos e registros financeiros;

IV - gestão operacional, visando a eficiência funcional da Administração, através da racionalização dos serviços e suas rotinas, estabelecendo normas padronizadas de instrumentalização e processamento, e de procedimento das pessoas na execução das tarefas;

V - gestão técnica, realizada através da medição e avaliação de serviços, com vista à observância ou à revisão dos métodos e técnicas organizacionais, bem como dos planos, programas e projetos traçados e sistemas estruturados;

VI - gestão legal, visando ao fiel cumprimento das disposições constitucionais, legais e regimentais, em vigor na prática dos atos de administração.

Art. 3º O membro designado para o Controle Interno não receberá qualquer remuneração pelos serviços prestados ao Consórcio Público.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Votuporanga, 30 de janeiro de 2024.

Jorge Augusto Seba

 CPF nº 589.XXX.XXX-53



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP 15505-166

(17) 3405-1234

controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município “Prof.ª Maria Muro Pozzobon”

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 34059700

fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9719

prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3422-2566

votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165

(17) 3406-1775

procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000

(17) 3426-2600

seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade

Terminal Rodoviário - Saguão Inferior - Box 8 / Rua João Vilar Pontes - Primeiro Distrito Industrial. CEP: 15503-019

(17) 3426-7510

cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236

(17) 3405-9670

cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055

(17) 3406-1488

economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3422-2770

direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006

(17) 3405-9750

educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial CEP: 15503-021

(17) 3426-1200

esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9716

gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010

(17) 3405-9700

planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171

(17) 3405-9787

secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236

(17) 3405-9700

gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171

(17) 3422-3042

transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006

(17) 3405-9195

saev@saev.com.br