

Local e data:	Assinatura do titular:
DIRETORIA DE GESTÃO COM PESSOAS - DGP	
Lançamento na folha de pagamento	
Data:	Carimbo e assinatura:
<p>SOBRE O AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO O Membro tem direito ao auxílio-alimentação a partir da data em que entrar em efetivo exercício, recebendo a indenização no mês trabalhado, no valor de 5% (cinco por cento) do subsídio de Procurador de Justiça.</p> <p>Considera-se como dia efetivamente trabalhado a participação do membro em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos, ou eventos similares, em usufruto de férias, licença-prêmio, licenças para tratamento de saúde, maternidade, paternidade, luto e casamento.</p>	<p>Não será pago o auxílio-alimentação para os membros: com faltas injustificadas; em licenças ou afastamentos não remunerados; afastados das funções ministeriais por decisão preferida em processo administrativo disciplinar; em disponibilidade remunerada; à disposição de outro órgão.</p> <p>Para fins de desconto por dia não trabalhado, considera-se a proporção de 22 (vinte e dois) dias por mês.</p>
<p>OBSERVAÇÃO(ÕES): As diárias sofrerão descontos correspondentes ao auxílio-alimentação que fizer jus o membro no dia da viagem, exceto aquelas eventualmente pagas em finais de semana e feriado, observada a proporcionalidade prevista no artigo anterior.</p>	

EDITAL Nº 036/2017 – MPAC – ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE HABILITAÇÃO A AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA

DADOS DO(A) TITULAR	
NOME:	MATRÍCULA:
ENDEREÇO:	
LOTAÇÃO:	
CIDADE:	UF:
TELEFONE:	
E-MAIL:	

OPÇÃO:

CONCESSÃO CANCELAMENTO RESTABELECIMENTO SUSPENSÃO NÃO OPTANTE

SOLICITAÇÃO DE CONCESSÃO:
Senhor(a) Procurador(a)-Geral de Justiça,
Pelo presente, venho requerer a concessão de ajuda de custo para moradia, em conformidade com a legislação vigente, declarando não estar incurso em nenhuma das vedações previstas no §§ 1º e 2º, do art. 2º, do Ato n. 102/2014.
Por oportuno, comprometo-me a comunicar imediatamente à fonte pagadora a ocorrência de qualquer vedação à percepção do referido benefício. **Estou ciente, ainda, de que a inveracidade das informações prestadas constitui falta grave, passível de punição nos termos da lei específica, com suspensão do benefício, inclusive.**

Local e data: _____ Assinatura do titular: _____

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA - PGJ

Considerando as informações prestadas pelo requerente:

DEFIRO O PEDIDO INDEFIRO O PEDIDO

À Diretoria de Gestão com Pessoas, para os procedimentos de praxe.

Procurador(a)-Geral Justiça _____

SOBRE A AJUDA DE CUSTO PARA MORADIA

<p>A ajuda de custo para moradia será concedida aos Membros do Ministério Público do Estado do Acre em atividade, desde que não disponibilizado imóvel funcional condigno, na localidade de lotação ou de sua efetiva residência. (Art. 1º, do Ato n. 102/2014 – PGJ/AC)</p> <p>A sua concessão será efetuada mediante requerimento dirigido à Diretoria de Gestão com Pessoas (Art. 3º, do Ato n. 102/2014, caput).</p>	<p>Não será devida a ajuda de custo para moradia ao membro, e de igual modo o seu pagamento cessará, quando: estiver aposentado ou em disponibilidade decorrente de sanção disciplinar estiver afastamento ou licenciado, sem percepção de subsídio; seu cônjuge ou companheiro ocupe imóvel funcional ou perceba auxílio-moradia na mesma localidade; ou cedido para exercício de cargo ou função em órgão da Administração Pública, ou licenciado para mandato eletivo, não optar pela remuneração do cargo de origem.</p>
<p>OBSERVAÇÃO(ÕES): O valor mensal da ajuda de custo para moradia corresponderá ao limite fixado pelo Egrégio Conselho Nacional do Ministério Público e sua percepção dar-se-á sem prejuízo de outras vantagens cabíveis previstas em lei. O Ato n. 102/2014 terá aplicabilidade a partir de 1º de novembro de 2014, com efeitos financeiros retroativos a 15 de setembro do mesmo ano.</p>	

ESTADO DO ACRE
MINISTÉRIO PÚBLICO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017
Pregão Presencial nº 002 / 2017 – Sistema de Registro de Preços
Processo nº 1608 / 2016 – Diretoria de Administração

Objeto: Registro de preços para aquisição de cadeiras e poltronas, conforme especificações técnicas contidas no Anexo I do Termo de Referência, destinadas a suprir as necessidades de renovação dos móveis do Ministério Público do Estado do Acre – MPAC

Data de Assinatura: 15 de fevereiro de 2017

Vigência: 12 meses

Lote	Item	Quant.	Unid.	Discriminação	Unitário
	01	150	Unid.	Cadeira Presidente giratória, com braços e revestimento almofadado.	R\$ 730,00
	02	100	Unid.	Longarina 02 lugares com braço duplo, modelo diretor.	R\$ 786,98
	03	80	Unid.	Longarina 02 lugares sem braço.	R\$ 699,00
I	04	400	Unid.	Cadeira Giratória Executiva, braços reguláveis com no mínimo 03 posições.	R\$ 398,00
	05	100	Unid.	Cadeira executiva fixa contínua sem braços.	R\$ 245,00
	06	50	Unid.	Sofanete de espera com apoio lateral cromado.	R\$ 1.003,64
	07	300	Unid.	Poltrona Presidente giratória, com braços em alumínio.	R\$ 2.540,00

Celso Jerônimo de Souza
Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MPAC
Said Elias Vasconcelos Nogueira
Tecmaq Ltda

MUNICIPALIDADE

CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI

RESOLUÇÃO Nº 002/2017.

“CONTROLE INTERNO – SCI, NOS TERMOS DO ARTIGO 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ARTIGO 59 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000 E CRIA A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”. DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BUJARI– ACRE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Orgânica do Município e Regimento Interno, FAZ SABER que a Edilidade em Sessão Plenária com amparo legal na Resolução nº. 076/2012 – TCE, Aprovou e a Mesa Diretora Promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo. 1º - Esta Resolução estabelece normas gerais sobre a fiscalização da Câmara Municipal de Bujari, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos do artigo 31 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo;

Artigo 2º - Para os fins desta lei, considera-se:

- Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;
- Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.
- Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

CAPÍTULO II

DA FISCALIZAÇÃO E SUA ABRANGÊNCIA

Artigo 3º - A fiscalização da Câmara Municipal de Bujari será exercida pelo Sistema de Controle Interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

CAPÍTULO III

DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Artigo 4.º - O servidor responsável pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Bujari, possuirá independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e entidades desta Casa de Leis, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

- verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano;
- comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a

regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VI – exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta ‘restos a pagar’ e ‘despesas de exercícios anteriores’;

VII - acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo.

VIII - supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

IX - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar processados ou não;

X - realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XI - controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

XII – acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais, respectivamente;

XIII – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XIV – verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado.

XV – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Artigo 5º. O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO-SCI, integrará a estrutura organizacional do Poder Legislativo, vinculada diretamente a MESA DIRETORA e será chefiado por um servidor efetivo, na falta deste, por servidor de livre nomeação e exoneração, o qual se manifestará através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.

§ 1º - Fica criado o cargo de Controlador Interno para o atendimento dos serviços de responsabilidade do Sistema de Controle Interno, com remuneração a ser definida por legislação específica.

§ 2º – O Controlador Interno será nomeado pelo Chefe do Poder Legislativo, mediante portaria.

§ 3º - A função de Controlador Interno será exercida por servidor efetivo, na falta deste, por servidor de livre nomeação e exoneração preferencialmente com formação de nível superior.

§ 4º - Poderá ser nomeado substituto.

§ 5º - O Controlador, em razão de eventual responsabilidade solidária adicional e da complexidade do exercício da função poderá receber gratificação prevista em lei específica

Artigo 6º. No desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Resolução, o Controlador responsável pelo Sistema de Controle Interno poderá emitir instruções normativas, de observância obrigatória no âmbito do Poder Legislativo, com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno e esclarecer as dúvidas existentes.

Artigo 7º - Para assegurar a eficácia do controle interno, o SCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria, especialmente aquelas estabelecidas na legislação vigente.

CAPÍTULO V

DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES