



DECRETO N°. 2.892, de 19 de Outubro de 2021.

Dispõe sobre o Regimento Interno do Comitê de Governança Institucional do Poder Executivo do Município de Nova Andradina – CGI - PMNA, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA ANDRADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

DECRETA:

CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA CONSTITUIÇÃO

Art.1º O Comitê de Governança Institucional do Poder Executivo do Município de Nova Andradina -CGI-PMNA é instância colegiada de natureza consultiva, vinculado à Secretária Municipal de Finanças e Gestão, instituída pelo Decreto Municipal n°. 2.462, de 02 março 2020.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

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

Parágrafo único. A CGI-PMNA atuará em temas de governança pública e implementação do Modelo de Excelência em Gestão em Transferência da União-MEG-TR, obrigação instituída pela Portaria 66/2017, de 31 de março de 2017 e pela Instrução Normativa n°. 05, de 24 de junho de 2019 alterada pela instrução normativa n°. 33, de 23 de abril de 2020, 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 A CGI-PMNA será composto pela seguinte Estrutura Administrativa:



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

Art.4° Os membros da CGI-PMNA terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por iguais e sucessivos mandatos.

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

§2° Nos casos de vacância de cargos(s) de membros(s) da CGI-PMNA competirá ao Presidente a solicitação de indicação para nomear o(s) substituídos(s).

§3° Os agentes de governança - AG serão convocados pelo Presidente, devendo ser composto por 60% servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, e 40% nomeados por ato do Prefeito a livre escolha, bem como sua participação nas reuniões deve ser viabilizada, considerando prestação de serviço público relevante ao município.

§4° A CGI-PMNA terá a seguinte representatividade:

- I. Procuradoria Geral do Município - 02 representantes;
- II. Controladoria Geral do Município - 01 representantes;
- III. Secretaria Municipal de Finanças e Gestão – 02 representantes;
- IV. Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - 02 representantes;
- V. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte – 02 representantes;
- VI. Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social – 02 representantes;
- VII. Secretaria Municipal de Saúde – 02 representantes;
- VIII. Secretaria Municipal de Infraestrutura – 02 representantes;
- IX. Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Integrado – 02 representantes;



X. Secretaria Municipal de Serviços Públicos – 02 representantes;

XI. Setor de Convênio/Secretaria Municipal de Planejamento e Administração – 02 representantes;

§5º A CGI-PMNA será presidida pelo (a) Secretário Municipal de Finanças e Gestão e Coordenado pelo (a) Secretário Municipal de Planejamento e Administração do Município de Nova Andradina.

§6º A CGI-PMNA será secretariada por membro designado pelo(a) Coordenador(a).

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete a CGI-PMNA:

- 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 da CGI-PMNA.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES

Art.6º São atribuições do Presidente da CGI-PMNA:



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

Art.7º São atribuições do (a) Coordenador (a) do CGI-PMNA:

- I. convocar, instalar e coordenar as reuniões da CGI-PMNA;
- II. elaborar a pauta das reuniões, sendo que os demais membros poderão sugerir e requerer assuntos adicionais a serem apreciados pela CGI-PMNA;
- III. elaborar o calendário anual das reuniões ordinárias, com definição de local e horário, e submeter à aprovação da CGI-PMNA;
- IV. convocar as reuniões extraordinárias;
- V. encaminhar ao Presidente as decisões da CGI-PMNA;
- VI. as decisões da CGI-PMNA serão tomadas por maioria simples cabendo ao (á) 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 da CGI-PMNA;
- VIII. indicar representantes para participar de fóruns, debates e eventos;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Presidente do CGI-PMN;
- X. cumprir e fazer cumprir este regimento.

Art.8º São atribuições do Secretário da CGI-PMNA:

- I. supervisionar o conjunto das ações administrativas da CGI-PMNA;



- PMNA;
- II. assinar, juntamente com o (a) Coordenador (a) as memórias das reuniões da CGI-PMNA;
 - III. elaborar lista de presença das reuniões;
 - IV. realizar monitoramento da frequência de acordo com o artigo 13 deste Regimento;
 - V. encaminhar, em conjunto com a coordenação, os expedientes a CGI-PMNA;
 - VI. elaborar memórias das reuniões com a pauta a ser abordada e os itens discutidos;
 - VII. prestar o auxílio necessário ao pleno funcionamento da CGI-PMNA;
 - VIII. substituir, eventualmente, o (a) Coordenador (a) em suas ausências;
 - IX. convocar, em nome da CGI-PMNA, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
 - X. divulgar os trabalhos da CGI-PMNA, como reuniões, atividades mensais produzidas, participação em eventos, etc., encaminhando material produzido para a assessoria de imprensa, que após revisão pelo CGI-PMNA, fará a publicação do material no site oficial;
 - XI. elaborar relatório anual das atividades produzidas, que será enviado à Alta Direção.

Art.9º. São atribuições dos Agentes de Governança da CGI-PMNA:

- I. comparecer às reuniões;
- II. encaminhar justificativa ao(à) Coordenador(a) da CGI-PMNA e ao superior da pasta em caso de ausência, com mínimo de dois (2) dias de antecedência, salvo situações emergenciais;
- III. participar de eventos quando convocados;
- IV. contribuir para o cumprimento das competências previstas no artigo 5º deste regimento.

**CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO**

Art.10. A CGI-PMNA reunir-se-á ordinariamente semanalmente, e extraordinariamente, por solicitação do(a) Coordenador(a) ou de qualquer de seus membros.

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



§2º As convenções das reuniões da CGI-PMNA 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 simples dos membros da CGI-PMNA.

§4º Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, o (a) Coordenador (a) do CGI-PMNA 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 da CGI-PMNA devem ser aprovados por maioria simples de votos dos membros presentes.

§6º As reuniões da CGI-PMNA devem ser realizadas em local a ser estabelecido no ato da convocação, a critério do (a) Coordenador (a) da CGI-PMNA.

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

Art.11. A CGI-PMNA 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.12. Os assuntos, recomendações e pareceres da CGI-PMNA serão consignados nas memórias de suas reuniões, as quais serão enviados aos membros pelo aplicativo Trello (ferramenta oficial para comunicação da comissão), para análise e manifestação em 48 horas.

§1º Havendo manifestação, as divergências serão debatidas na próxima reunião.

§2º O documento encaminhado aos membros da CGI-PMNA será salvo em formato PDF e arquivado na pasta do CGI-PMNA.

§3º Os documentos de suporte das reuniões devem ser arquivados no Departamento de projetos e convênios.

Art.13. O membro da CGI-PMNA que deixar de comparecer a 03 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa expressa, será substituído por solicitação do Presidente da CGI-PMNA.



PREFEITURA DE NOVA ANDRADINA

Estado de Mato Grosso do Sul

PM-NA
Fls. N°
Ass:

Decreto 2.892/2021 p. 7

Art.14. A CGI-PMNA convocará a Assessoria Municipal de Imprensa para participar dos pontos de controle.

Art.15. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pelo Presidente da CGI-PMNA, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, no âmbito de sua competência.

Art.16. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Andradina-MS, 19 de outubro de 2021.

José Gilberto Garcia
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADO
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Edição nº 1208
Data 22/10/21