

ATO DA MESA DIRETORA Nº 07/2026

Estabelece o Procedimento Operacional Padrão (POP) de natureza prioritária para contratações diretas por inexigibilidade de licitação voltadas ao aperfeiçoamento de pessoal, institui o regime de sobrestamento procedimental por urgência, designa órgãos para regulamentação técnica definitiva e dá outras providências.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO RIO DOCE/MG, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o art. 7º, §2º da Lei Municipal nº 914/2023;

CONSIDERANDO a imperatividade do Princípio da Eficiência Administrativa, previsto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos processos de contratação direta fundamentados no art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando sanar a confusão procedimental e o descumprimento de prazos em inscrições de eventos oficiais;

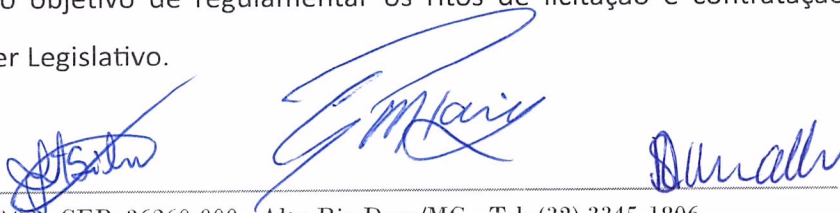
CONSIDERANDO o poder de autotutela administrativa e a competência de orientação normativa da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA DESIGNAÇÃO TÉCNICA E REGULAMENTAÇÃO DEFINITIVA

Art. 1º Ficam designados os titulares da Controladoria Interna e da Procuradoria Jurídica para, no prazo comum e improrrogável de 60 (sessenta) dias, expedirem Nota Técnica Normativa conjunta, com o objetivo de regulamentar os ritos de licitação e contratação direta no âmbito deste Poder Legislativo.



CAPÍTULO II

DO RITO PROCEDIMENTAL PRIORITÁRIO (POP)

Art. 2º Até a edição da norma definitiva referida no art. 1º, os processos de inexigibilidade para participação em cursos, congressos e seminários observarão o seguinte fluxo prioritário:

I – Fase de Iniciação e Triagem:

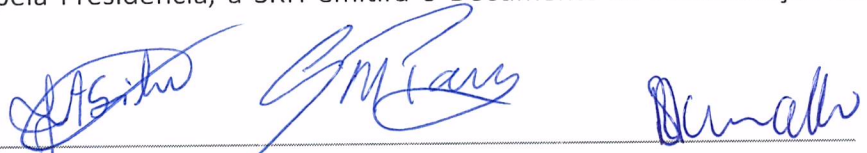
- a) o interessado protocolará na Subseção de Recursos Humanos (SRH) o requerimento padrão, anexo da Resolução nº 06/2025, instruído obrigatoriamente com a programação detalhada e cronograma do evento;
- b) a antecedência mínima para o protocolo é de 05 (cinco) dias úteis da data de início do deslocamento;
- c) fica a SRH terminantemente proibida de receber requerimentos intempestivos, devendo estes serem encaminhados diretamente ao Gabinete da Presidência para decisão quanto à admissibilidade excepcional.

II – Instrução Técnica e Orçamentária:

- a) a SRH procederá às certificações de conformidade com a resolução de capacitação vigente;
- b) a Subseção de Contabilidade emitirá, em regime de prioridade, certidão de dotação orçamentária e disponibilidade financeira;
- c) os autos serão remetidos à Presidência para análise de conveniência e autorização de abertura, devendo eventual flexibilização de carga horária ser motivada de forma individualizada no ato.

III – Autuação e Instrução:

- a) autorizada a abertura pela Presidência, a SRH emitirá o Documento de Formalização de Demanda (DFD);



b) a Subseção de Compras realizará a autuação imediata, conferindo numeração sequencial e rito de urgência ao processo.

IV – Controle Preventivo e Sobrestamento:

a) o processo será remetido simultaneamente ou sucessivamente à Controladoria Interna e à Procuradoria Jurídica para emissão de pareceres técnicos e de legalidade;

b) institui-se o **Regime de Sobrestamento de Urgência**, ficando referidos órgãos autorizados a pausar a análise de processos ordinários para garantir a conclusão da instrução da inexigibilidade em até 48 (quarenta e oito) horas.

V – Ratificação e Homologação:

a) o Agente de Contratação consolidará o feito e o submeterá ao ordenador de despesas;

b) o Presidente da Câmara, de forma fundamentada, ratificará ou não a contratação, emitindo o ato autorizativo de contratação direta e procedendo à homologação.

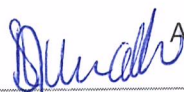
CAPÍTULO III

DOS PRAZOS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 3º O ciclo completo do procedimento estabelecido neste Ato, compreendido entre o protocolo inicial e a publicação do extrato de ratificação, deverá ser concluído no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 4º A inobservância injustificada dos prazos e ritos fixados neste Ato sujeitará o agente público responsável à apuração de responsabilidade funcional, por obstrução à eficiência dos serviços administrativos.

Art. 5º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Alto Rio Doce, 26 de março de 2026.

CÂMARA
MUNICIPAL

TRANSPARÊNCIA, PARTICIPAÇÃO E CIDADANIA.



ALTO RIO DOCE/MG

ARI SANTANA DE CARVALHO

Presidente

GILZÉLIO MARCOS DE PAIVA

Vice-Presidente

JOSÉ ALFREDO DA SILVA

Secretário