



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Terra Nova

segunda-feira, 12 de julho de 2021

Ano VI - Edição nº 00861 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Terra Nova publica



Rua Dr Flavio Godofredo Pacheco Pereira | 02 | Caipe | Terra Nova-Ba

terranova.ba.gov.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
7E1201286D78B6D7EEFF84A4F8A09534

Prefeitura Municipal de Terra Nova

SUMÁRIO

- PORTARIA 65-2021 DE 12 DE JULHO DE 2021 - DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DA SERVIDORA MUNICIPAL PARA SERVIR NO POSTO DA RETRAN, DESTA PREFEITURA.
- DECRETO Nº 37-2021 DE 12 DE JULHO DE 2021 - CONSTITUI O GRUPO DE TRABALHO DE APOIO AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA DE TERRA NOVA- BA, COM VISTAS A SUBSIDIAR OS TRABALHOS OPERACIONAIS QUE SÃO DESENVOLVIDOS PELA CONTROLADORIA INTERNA, PRIORITARIAM NAS ÁREAS ORCAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E PATRIMONIAIS.

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Portaria



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX –
3238-2098

PORTARIA Nº 065/2021 DE 12 DE JULHO DE 2021

Dispõe sobre a designação da Servidora Municipal para Servir no Posto da RETRAN, desta Prefeitura Municipal.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais constantes do art. 81º, inciso VII, que lhe são conferidas na Lei Orgânica do município e considerando a necessidade de promover o pleno funcionamento do Posto da RETRAN neste município de Terra Nova/BA.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica designada a Srtª. **MARIA DE FÁTIMA RIBEIRO DA SILVA**, servidora estatutária portadora do RG nº 227680502 com a matrícula nº. 483, para servir no Posto da RETRAN na estrutura desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - As atribuições deverão ser desempenhadas de acordo com as normas do respectivo órgão estadual

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Terra Nova – BA, em 12 de julho de 2021.


EDER SÃO PEDRO MENEZES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Terra Nova

Decreto



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX –
3238-2098

DECRETO Nº 037/2021 DE 12 DE JULHO DE 2021.

Constitui o Grupo de Trabalho de Apoio ao Sistema de Controle Interno da Prefeitura de Terra Nova - BA, com vistas a subsidiar os trabalhos operacionais que são desenvolvidos pela Controladoria Interna, prioritariamente nas áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA**, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais constantes do art. 81º, inciso V e VII que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município de Terra Nova/BA e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCM n.º 1.120, de 21 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução TCM n.º 1.255, de 25 de julho de 2007, que institui o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento, fiscalização e efetivo controle das ações orçamentárias, patrimoniais e financeiras do Município possam ser estendidos também às Secretarias Municipais existentes;

CONSIDERANDO a necessidade aperfeiçoar o controle da legalidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Pública Municipal, no âmbito do Poder Executivo;

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX –
3238-2098

CONSIDERANDO a necessidade de um maior alinhamento das ações das Secretarias municipais, estarem sempre em consonância e controlada em conjunto à Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Terra Nova – BA;

DECRETA:

Art. 1.º- Fica criado o Grupo de Trabalho responsável pela organização, controle, fiscalização e acompanhamento das ações realizadas pelas Secretarias municipais da Prefeitura de Terra Nova - BA.

Parágrafo Único. O Grupo de Trabalho de que trata o *caput* deste artigo será composto pelos seguintes profissionais, que serão responsáveis pelo: planejamento, acompanhamento, controle e fiscalização das ações pertinentes a cada Unidade Orçamentária, os quais estão descritos a seguir:

I – ÁREA: EDUCAÇÃO

TITULAR: VALDINEI COSTA SANTOS.

MATRÍCULA: 32429

SUPLENTE: VELÂNIA GOMES SANTIAGO

MATRÍCULA: 507

II – ÁREA: SAÚDE

TITULAR: ROSANE DOS SANTOS DIAS GOES

MATRÍCULA: 32831

SUPLENTE: CAMILA MENEZES ASSUNÇÃO

MATRÍCULA: 32844

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA

RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.

TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000

CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX – 3238-2098

III- ÁREA: SOCIAL

TITULAR: NILDA SÃO PEDRO MENEZES

MATRÍCULA: 0635

IV – ÁREA: FAZENDA

TITULAR: ANTÔNIO GABRIEL DOS REIS ARAÚJO

MATRÍCULA: 32423

SUPLENTE: CARLA CARINE GONÇALVES CARVALHO

MATRÍCULA: 32430

V – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

TITULAR: KAIQUI DOS SANTOS OLIVEIRA

MATRÍCULA: 32581

SUPLENTE: LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA

MATRÍCULA: 32671

VI – ÁREA: OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

TITULAR: IVISSON AUGUSTO DE SOUZA SILVA

MATRÍCULA: 32619

VII – ÁREA: AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

TITULAR: WILTON SOUZA SILVA

MATRÍCULA: 32424

VIII – ÁREA: CULTURA E ESPORTE LAZER

TITULAR: LEANDRO JOSÉ DE JESUS ARCANJO

MATRÍCULA: 32486

SUPLENTE: LEANDRO SALES LORENZO

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX –
3238-2098

MATRÍCULA: 32491

IX – ÁREA: GOVERNO

TITULAR: ANILA GLEICE MOURA CARMO

MATRÍCULA: 32426

X – ÁREA: CONTROLADORIA

TITULAR: ALOISO BARBOSA SANTIAGO JUNIOR

MATRÍCULA: 32431

SUPLENTE: WILIAN CERQUEIRA

MATRÍCULA: 32670

XI – ÁREA: JURÍDICA

TITULAR: RICARDO BORGES MARACAJÁ PEREIRA

MATRÍCULA: 32437

SUPLENTE: NEOMAR RODRIGUES DIAS FILHO

MATRÍCULA: 32428

Art. 2º - Os integrantes do Grupo de Trabalho ficarão responsáveis pelas seguintes atribuições:

- a) Preenchimento do Formulário para elaboração da Solicitação de Despesa (SD) da Unidade Administrativa à qual estão vinculados;
- b) Acompanhamento das publicações dos Processos Licitatórios, ligados à Unidade Administrativa que estão vinculados;
- c) Acompanhamento das vigências dos Contratos, ligados à Unidade Administrativa que estão vinculados; e
- d) Acompanhamento e controle das ações orçamentárias da Unidade Administrativa à qual estão vinculados.

Prefeitura Municipal de Terra Nova



Estado da Bahia
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA
RUA DR. FLAVIO PACHECO PEREIRA Nº. 02, CAÍPE.
TERRA NOVA - BAHIA CEP: 44.270-000
CNPJ: 13.824.511/0001-70 - TEL – 75 3238-2061/2062 FAX –
3238-2098

Art. 3º - Os integrantes do Grupo de Trabalho deverão estar sempre em consonância com a Controladoria Interna e Contabilidade, para dirimir dúvidas, eventuais que possam surgir no decurso das suas atividades operacionais.

Art. 4º - A Controladoria Geral do Município nos termos da Resolução TCM nº 1.120, de 21 de dezembro de 2005, supervisionará e acompanhará os trabalhos desenvolvidos pelo Grupo, capacitando-os, eventualmente, possibilitando assim, mais eficácia e eficiência no desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Comunique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito do Município de Terra Nova – BA, em 12 de julho de 2021.


EDER SÃO PEDRO MENEZES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA	Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
	PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			
	Denominação		Situação	Mês/Ano
	PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2021

FLUXO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA (DETALHAMENTO)

O PREFEITO DA CIDADE DE TERRA NOVA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Regulamentar os procedimentos de execução da despesa a ser adotado pela Administração da Prefeitura Municipal de Terra Nova.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Para fins desta Instrução, compreende:
 - I. **Processo Administrativo - PA:** é a reunião de toda documentação pertinente ao início da execução da despesa, finalizado com a formalização do contrato com o fornecedor;
 - II. **Processo de pagamento** só ocorrerá após autorizo do ordenador da despesa;
 - III. O **Setor de Compras** é o órgão centralizador das compras e da contratação de serviço no município de Terra Nova;
 - IV. **Solicitação da Despesa - SD:** formulário padronizado, utilizado pelas unidades solicitantes para requisição de contratação de um serviço ou da compra de material;
 - V. **Unidade Solicitante:** são representadas pelas Secretarias Municipais.
2. É de responsabilidade do servidor de cada setor dar o prosseguimento ao processo;

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA Denominação PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		Situação <input type="checkbox"/> Encontrada <input checked="" type="checkbox"/> Proposta	Mês/Ano 05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		

3. Havendo alguma irregularidade, o processo deve ser devolvido ao órgão causador da falha para correção;
4. O cadastramento no **SIGA** dos processos licitatórios, dos contratos, e toda movimentação contábil, tem por finalidade atender as disposições da **Resolução TCM-BA nº 1.282/09**;
5. O prazo de 01 (um) dia é o máximo que cada setor poderá manter sob sua guarda o processo, ressalvados os prazos legais e os ritos do processo licitatório, devendo ser tomadas todas as providencias de sua responsabilidade para o bom andamento do processo;
6. O fluxo está disposto no **Anexo I** desta Instrução, de forma sequenciada e numerada, dispondo desde a **Solicitação da Despesa - SD** até o devido pagamento da despesa, respeitados os preceitos dos **arts. 60, 61, 62, 63 e 64 da Lei 4.320/64**.

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Orgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA		Situação	Mês/Ano
Denominação			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		
	*			UNIDADE SOLICITANTE / SECRETARIA		
			01	Preenche SD		
			02	Envia para o Setor de Compras		
		*		SETOR DE COMPRAS		
			03	Recebe a SD		
				Há saldo de contrato?		
				Se negativo		
				Segue passo 26		
				Se positivo		
			04	Envia SD para Setor de Contabilidade		
		*		SETOR DE CONTABILIDADE		
			05	Recebe SD do Setor de Compras		
			06	Empenha a despesa		
			07	Envia Nota de Empenho para Setor de compras		
		*		SETOR DE COMPRAS		
			08	Recebe Nota de Empenho do Setor de Contabilidade		
			09	Solicita material / serviço do fornecedor		
			10	Recebe material serviço, Nota Fiscal juntamente com demais documentos do fornecedor		
			11	Fornecer material ou autoriza a prestação do serviço para Unidade Solicitante		
			12	Envia Nota de Empenho e documentos do fornecedor ao Controle Interno		
		*		CONTROLE INTERNO		
			13	Recebe Nota de Empenho, Nota Fiscal e documentos do fornecedor		
				Deferido?		
				Se negativo		
			14	Devolve para Setor de Compras		
				Se positivo		

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA		Situação	Mês/Ano
Denominação			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		
			15	Envia processo de pagamento para Setor de Contabilidade		
		*		SETOR DE CONTABILIDADE		
			16	Recebe Nota de Empenho, Nota Fiscal e documentos do fornecedor		
			17	Liquida a despesa		
			18	Envia Nota de Empenho, Liquidação, Nota Fiscal e documentos do fornecedor para Tesouraria		
		*		TESOURARIA		
			19	Recebe Nota de Empenho, liquidação da despesa e documentos do fornecedor		
			20	Efetua pagamento da despesa		
			21	Envia documentos para Setor de Contabilidade		
		*		SETOR DE CONTABILIDADE		
			22	Recebe documentos da Tesouraria		
			23	Monta Processo de Pagamento		
			24	Cadastra processo de pagamento no SIGA		
			25	Prepara processo de pagamento para envio ao E- tcm		
				Encerra processo		
		b				
		*		SETOR DE COMPRAS		
			26	Solicita através de CI das Unidades Solicitantes a necessidade do material ou serviço		
				UNIDADE SOLICITANTE / SECRETARIA		
			27	Recebe CI do Setor de Compras		
			28	Preenche e envia Solicitação de Despesas para Setor de Compras		
		*		SETOR DE COMPRAS		
			29	Recebe solicitações das unidades solicitantes		
			30	Abre Processo Administrativo		
			31	Envia PA para Setor de Orçamento e Finanças		

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA		Situação	Mês/Ano
Denominação			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		
		*		SETOR DE ORÇAMENTO E FINANÇAS		
			32	Recebe PA		
				Há dotação orçamentária?		
				Se negativo		
			33	Devolve para Setor de Compras		
			34	Segue passos 29 e 30		
				Se positivo		
			35	Envia para Gabinete do Prefeito para o AUTORIZO do Prefeito		
*				GABINETE DO PREFEITO		
			36	Recebe PA		
			37	Autoriza prosseguimento do PA ?		
				Se negativo		
			38	Devolve PA para Setor de Compras		
			39	Comunica o " não autorizo " do Prefeito às Unidades Solicitantes		
			40	Encerra PA		
				Se positivo		
			41	Envia PA para Setor de Licitações para abertura de processo licitatório / Dispensa / Inexigibilidade		
		*		SETOR DE LICITAÇÕES		
			42	Recebe Solicitações das unidades requisitantes		
			43	Elabora processo licitatório / Dispensa / Inexigibilidade		
				Envia Edital para Procuradoria Jurídica para emissão de Parecer		
	*			PROCURADORIA JURÍDICA		
			44	Recebe minuta do Edital		
			45	Emite e envia para Setor de Licitações o Parecer Jurídico		

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA		Situação	Mês/Ano
			Denominação		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA			
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		
		*		SETOR DE LICITAÇÕES		
			46	Recebe Parecer Jurídico		
				Deferido?		
				Se negativo		
			47	Corrige e reenvia Minuta do Edital para Procuradoria Jurídica		
				Se positivo		
			48	Executa Processo Licitatório / Dispensa / Inexigibilidade		
			49	Formaliza contrato		
			50	Envia para Controle Interno		
		*		CONTROLE INTERNO		
			51	Recebe PA		
			52	Emite Parecer		
				Deferido?		
				Se negativo		
			53	Devolve PA para Setor de Licitações		
				Se positivo		
			54	Envia para gabinete do Prefeito para homologação		
*				GABINETE DO PREFEITO		
			55	Recebe PA		
			56	Homologa Processo licitatório		
			57	Envia PA para Setor do SIGA		
		*		SETOR DO SIGA / TCM		
			58	Recebe PA do Gabinete do Prefeito		
			59	Cadastra PA no SIGA / TCM		
			60	Envia cópia do PA para Setor de Compras e para Setor de Contabilidade		

Prefeitura Municipal de Terra Nova

 PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA			
			Denominação		Situação	Mês/Ano
			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	05/2021
PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição		

PREFEITO	SECRETARIA	SETOR	Passos	Responsável / Descrição
		*		SETOR DE COMPRAS
			61	Recebe PA do Gabinete do Prefeito
			62	Comunica às unidades requisitantes da disponibilidade contratual
			63	Encerra Processo

Prefeitura Municipal de Terra Nova