

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		Situação	Mês/Ano
Denominação		[] Encontrada [x] Proposta		05/2021
PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA				
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		Situação	Mês/Ano
			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		[] Encontrada [x] Proposta	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 providências 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			Órgão/Unidade		PROCEDIMENTO	
			PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA		Situação	Mês/Ano
			Denominação		[] Encontrada [x] Proposta	
			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		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			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		
			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		[] Encontrada [x] Proposta	
			PROCESSO DE EXECUÇÃO DA DESPESA		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