



DECRETO Nº 1.000/2015

PUBLICADO NO ÓRGÃO OFICIAL
DO MUNICÍPIO

JORNAL: Diário Oficial do Município - MS

EDIÇÃO: nº 1342 PG 46 e 47

EDITADO EM: 12 | 05 | 2015

"DEFINE AS UNIDADES SECCIONAIS DE ATUAÇÃO CONJUNTA AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

DECRETA:

Art. 1º - Nos Termos do artigo 6º da Lei Complementar 033/2014, ficam definidas as Unidades Seccionais e os cargos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Japorã, abaixo relacionados, que integrarão o Sistema de Controle Interno Municipal:

I- SECRETARIA DE FINANÇAS (Responsável)

Secretário Municipal de Finanças

- a- Departamento de Tributação;
- b- Núcleo de Contabilidade e tesouraria.

II- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (Responsável)

Secretario Municipal "Seaplande"

- a- Departamento de Apoio ao Planejamento;
- b- Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado;
- c- Departamento de Licitação e Contratos;
- d- Departamento de Recursos Humanos;
- e- Departamento de Industria e Comercio;
- f- Departamento de Turismo;
- g- Departamento de Controle de Abastecimento e Frota;



- h- Departamento de Controle e Patrimônio;
- i- Núcleo de Controle e Almoxarifado;
- j- Núcleo de Controle e Manutenção de Frota.

III- SECRETARIA DE SAÚDE (Responsável)

Secretária Municipal de Saúde

- a- Departamento de Programas de saúde e Projetos Especiais;
- b- Departamento de Logística e encaminhamento de Pacientes;
- c- Departamento das Unidades de Saúde;
- d- Núcleo de Controle de atendimento ao usuário;
- e- Núcleo de Controle de abastecimento das Farmácias Básicas;
- f- Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.

IV- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Responsável)

Secretário Municipal de Educação

- a- Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;
- b- Escolas Municipais (Diretores de Unidades);
- c- Coordenação Pedagógica;
- d- Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;
- e- Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;
- f- Núcleo de Distribuição e Controle de Qualidade da Alimentação escolar.

V- SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E CULTURA

(Responsável)

Secretário Municipal de Esportes

- a- Departamento de Esporte e Lazer;
- b- Núcleo de Eventos Ligados ao Futebol;
- c- Núcleo de Esportes de Rendimento;
- d- Departamento de Cultura;
- e- Núcleo de Promoção Artística e Cultural;
- f- Núcleo de Promoção das Manifestações tradicionais;
- g- Núcleo da Juventude.



VI- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E
MEIO AMBIENTE (Responsável)

Secretária Municipal da "Sedama"

- a- Departamento de Incentivo e Desenvolvimento Agropecuário;
- b- Departamento de Apoio e Gestão das Maquinas Agrícolas;
- c- Núcleo de Gestão Ambiental;
- d- Núcleo de Apoio a Agricultura indígena;
- e- Núcleo de Apoio a Agricultura Familiar;
- f- Núcleo de Apoio ao fomento da Agroindústria Familiar.

VII- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Responsável)

Secretária de Assistência Social

- a- Departamento de Proteção Básica - CRAS;
- b- Departamento de Proteção Especial - CREAS;
- c- Departamento de Gestão do PETI;
- d- Departamento de Políticas Publica para as mulheres e casa de Apoio à Gestante;
- e- Núcleo de Habitação;
- f- Núcleo de Gestão do Programa de Terceira Idade e apoio ao idoso;
- g- Núcleo de Administração dos Programas Sociais;
- h- Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena..

VIII- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (Responsável)

Secretário Municipal de Infraestrutura

- a- Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- b- Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;
- c- Departamento de Logística e Manutenção das Estradas Rurais;
- d- Núcleo de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos;
- e- Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígenas.

Art. 2º - As unidades Seccionais definidas no artigo anterior, são unidades de coleta, verificação prévia e envio de informação à unidade de Controle Interno - UCI, sujeitas à orientação normativa e a supervisão técnica do órgão central do Sistema de Controle Interno, com o

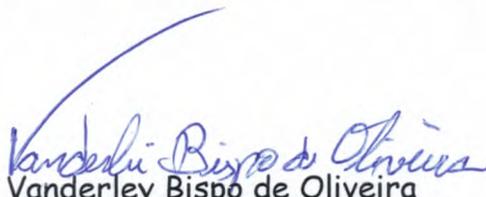


representante de cada diretoria, assessoria e divisão, responsável pelo atendimento do solicitado pela UCI, conforme quadro anexo.

Parágrafo Único - Os agentes públicos designados como responsáveis das Unidades Seccionais obedecerão as normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informação a UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI mediante solicitação expressa.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

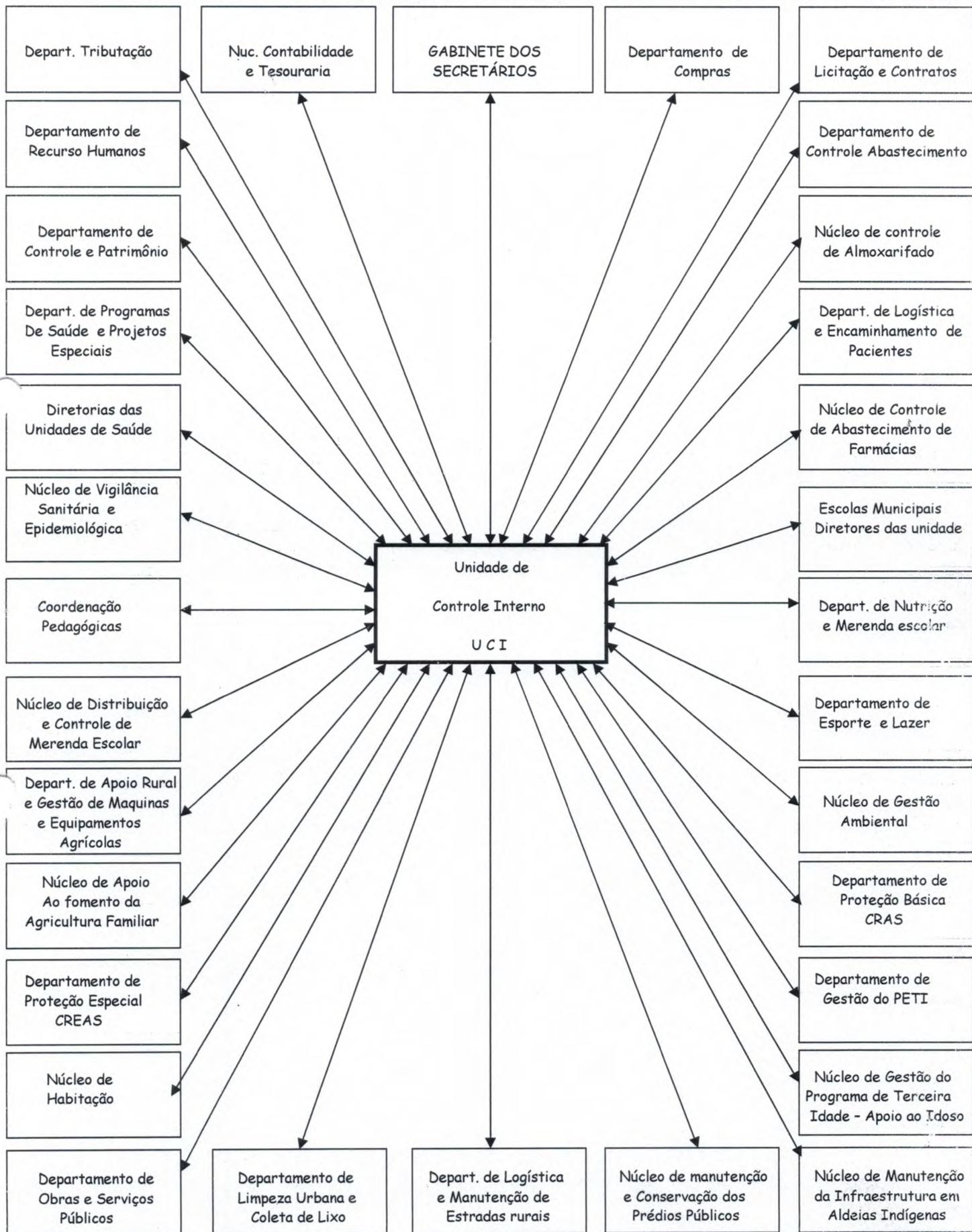
EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ,
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE
MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.


Vanderley Bispo de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ

CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL



VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:ED44DC81**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.000/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“DEFINE AS UNIDADES SECCIONAIS DE ATUAÇÃO CONJUNTA AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

DECRETA:

Art. 1º - Nos Termos do artigo 6º da Lei Complementar 033/2014, ficam definidas as Unidades Seccionais e os cargos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Japorã, abaixo relacionados, que integrarão o Sistema de Controle Interno Municipal:

SECRETARIA DE FINANÇAS (Responsável)

Secretário Municipal de Finanças

Departamento de Tributação;

Núcleo de Contabilidade e tesouraria.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (Responsável)Secretário Municipal “*Seaplande*”

Departamento de Apoio ao Planejamento;

Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado;

Departamento de Licitação e Contratos;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento de Indústria e Comércio;

Departamento de Turismo;

Departamento de Controle de Abastecimento e Frota;

Departamento de Controle e Patrimônio;

Núcleo de Controle e Almoxarifado;

Núcleo de Controle e Manutenção de Frota.

SECRETARIA DE SAÚDE (Responsável)

Secretária Municipal de Saúde

Departamento de Programas de saúde e Projetos Especiais;

Departamento de Logística e encaminhamento de Pacientes;

Departamento das Unidades de Saúde;

Núcleo de Controle de atendimento ao usuário;

Núcleo de Controle de abastecimento das Farmácias Básicas;

Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Responsável)

Secretário Municipal de Educação

Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;

Escolas Municipais (Diretores de Unidades);

Coordenação Pedagógica;

Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;

Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;

Núcleo de Distribuição e Controle de Qualidade da Alimentação escolar.

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E CULTURA (Responsável)

Secretário Municipal de Esportes

Departamento de Esporte e Lazer;

Núcleo de Eventos Ligados ao Futebol;

Núcleo de Esportes de Rendimento;

Departamento de Cultura;

Núcleo de Promoção Artística e Cultural;

Núcleo de Promoção das Manifestações tradicionais;

Núcleo da Juventude.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE (Responsável)Secretária Municipal da “*Sedama*”

Departamento de Incentivo e Desenvolvimento Agropecuário;

Departamento de Apoio e Gestão das Maquinas Agrícolas;

Núcleo de Gestão Ambiental;

Núcleo de Apoio a Agricultura indígena;

Núcleo de Apoio a Agricultura Familiar;

Núcleo de Apoio ao fomento da Agroindústria Familiar.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Responsável)

Secretária de Assistência Social

Departamento de Proteção Básica – CRAS;

Departamento de Proteção Especial – CREAS;

Departamento de Gestão do PETI;

Departamento de Políticas Publica para as mulheres e casa de Apoio à Gestante;

Núcleo de Habitação;

Núcleo de Gestão do Programa de Terceira Idade e apoio ao idoso;

Núcleo de Administração dos Programas Sociais;

Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena..

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (Responsável)

Secretário Municipal de Infraestrutura

Departamento de Obras e Serviços Públicos;

Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;

Departamento de Logística e Manutenção das Estradas Rurais;

Núcleo de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos;

Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígenas.

Art. 2º - As unidades Seccionais definidas no artigo anterior, são unidades de coleta, verificação prévia e envio de informação à unidade de Controle Interno – UCI, sujeitas à orientação normativa e a supervisão técnica do órgão central do Sistema de Controle Interno, com o representante de cada diretoria, assessoria e divisão, responsável pelo atendimento do solicitado pela UCI, conforme quadro anexo.

Parágrafo Único – Os agentes públicos designados como responsáveis das Unidades Seccionais obedecerão as normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informação a UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI mediante solicitação expressa.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:F4D01C86**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.001/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 01/2015 E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma específica do artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 033/2014, o qual reza sobre o dever do controle Interno em medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 998/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 033/2015 que dispõe sobre o sistema de controle interno no município de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo a administração direta com outras providências,

DECRETA:

Art. 1º Fica APROVADO a *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 001/2015* da Controladoria Geral do Município de Japorã constante do anexo único, a qual é parte integrante deste decreto.

Art. 2º A *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015* é de responsabilidade da secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento a qual fará a distribuição e divulgação aos Departamentos que compõe sua organização e se tornam obrigados ao cumprimento desta, e responsabilizar-se-á pela aplicação e fiscalização em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeloir de Oliveira
Código Identificador:055E5DB6

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.002/2015

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015 E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma específica do artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 033/2014, o qual reza sobre o dever do controle Interno em medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 998/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 033/2015 que dispõe sobre o sistema de controle interno no município de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo a administração direta com outras providências,

DECRETA:

Art. 1º Fica APROVADO a *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 002/2015* da Controladoria Geral do Município de Japorã constante do anexo único, a qual é parte integrante deste decreto.

Art. 2º A *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015* é de responsabilidade da Secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento a qual fará a distribuição e divulgação as demais Secretarias e Departamentos que compõe sua organização e se tornam obrigados ao cumprimento desta, e responsabilizar-se-á pela aplicação e fiscalização em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Zeloir de Oliveira
Código Identificador:C5D8521E

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 998/2015

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 033, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

DECRETA:

Art. 1º - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Japorã, que abrange a Administração Direta, sua estrutura administrativa e funcional vigente, sujeita-se ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 033/2014, de 03 de dezembro de 2014, à Constituição Federal, à Constituição Estadual, à Lei Orgânica Municipal, legislação e normas regulamentares aplicáveis no Município, ao conjunto de instruções normativas e os procedimentos de controle que vierem a ser adotados, e ainda, às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º - São agentes do Sistema de Controle Interno:

I - O Órgão Gestor, que compreende o Sistema de Controle Interno e que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao Sistema de Controle Interno;

II - Os órgãos ou serviços setoriais, que compreende as unidades integrantes da estrutura administrativa e organizacional do Município;

III - Os representantes setoriais, que compreendem o titular do órgão setorial ou servidor por ele indicado.

Parágrafo único - Os órgãos ou serviços setoriais e seus representantes, se sujeitam às orientações e instruções normativas do Órgão Gestor, quanto à sua operacionalização.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:ED44DC81**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.000/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“DEFINE AS UNIDADES SECCIONAIS DE ATUAÇÃO CONJUNTA AO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

DECRETA:

Art. 1º - Nos Termos do artigo 6º da Lei Complementar 033/2014, ficam definidas as Unidades Seccionais e os cargos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Japorã, abaixo relacionados, que integrarão o Sistema de Controle Interno Municipal:

SECRETARIA DE FINANÇAS (Responsável)

Secretário Municipal de Finanças

Departamento de Tributação;

Núcleo de Contabilidade e tesouraria.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (Responsável)

Secretário Municipal “Seaplande”

Departamento de Apoio ao Planejamento;

Departamento de Compras e Controle de Almoxarifado;

Departamento de Licitação e Contratos;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento de Indústria e Comércio;

Departamento de Turismo;

Departamento de Controle de Abastecimento e Frota;

Departamento de Controle e Patrimônio;

Núcleo de Controle e Almoxarifado;

Núcleo de Controle e Manutenção de Frota.

SECRETARIA DE SAÚDE (Responsável)

Secretária Municipal de Saúde

Departamento de Programas de saúde e Projetos Especiais;

Departamento de Logística e encaminhamento de Pacientes;

Departamento das Unidades de Saúde;

Núcleo de Controle de atendimento ao usuário;

Núcleo de Controle de abastecimento das Farmácias Básicas;

Núcleo de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO (Responsável)

Secretário Municipal de Educação

Departamento de Aperfeiçoamento e Controle da Qualidade do Ensino;

Escolas Municipais (Diretores de Unidades);

Coordenação Pedagógica;

Núcleo de Educação Especial e Apoio ao Estudante;

Departamento de Nutrição e Merenda Escolar;

Núcleo de Distribuição e Controle de Qualidade da Alimentação escolar.

SECRETARIA DE ESPORTES, JUVENTUDE E CULTURA

(Responsável)

Secretário Municipal de Esportes

Departamento de Esporte e Lazer;

Núcleo de Eventos Ligados ao Futebol;

Núcleo de Esportes de Rendimento;

Departamento de Cultura;

Núcleo de Promoção Artística e Cultural;

Núcleo de Promoção das Manifestações tradicionais;

Núcleo da Juventude.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE (Responsável)

Secretária Municipal da “Sedama”

Departamento de Incentivo e Desenvolvimento Agropecuário;

Departamento de Apoio e Gestão das Maquinas Agrícolas;

Núcleo de Gestão Ambiental;

Núcleo de Apoio a Agricultura indígena;

Núcleo de Apoio a Agricultura Familiar;

Núcleo de Apoio ao fomento da Agroindústria Familiar.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (Responsável)

Secretária de Assistência Social

Departamento de Proteção Básica – CRAS;

Departamento de Proteção Especial – CREAS;

Departamento de Gestão do PETI;

Departamento de Políticas Publica para as mulheres e casa de Apoio à Gestante;

Núcleo de Habitação;

Núcleo de Gestão do Programa de Terceira Idade e apoio ao idoso;

Núcleo de Administração dos Programas Sociais;

Núcleo de Acompanhamento da Questão Social Indígena..

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (Responsável)

Secretário Municipal de Infraestrutura

Departamento de Obras e Serviços Públicos;

Departamento de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo;

Departamento de Logística e Manutenção das Estradas Rurais;

Núcleo de Manutenção e Conservação dos Prédios Públicos;

Núcleo de Manutenção da Infraestrutura em Aldeia Indígenas.

Art. 2º - As unidades Seccionais definidas no artigo anterior, são unidades de coleta, verificação prévia e envio de informação à unidade de Controle Interno – UCI, sujeitas à orientação normativa e a supervisão técnica do órgão central do Sistema de Controle Interno, com o representante de cada diretoria, assessoria e divisão, responsável pelo atendimento do solicitado pela UCI, conforme quadro anexo.

Parágrafo Único – Os agentes públicos designados como responsáveis das Unidades Seccionais obedecerão as normas de padronização do serviço de coleta, verificação prévia e envio de informação a UCI, dentro dos prazos e do programa de trabalho formalizado pela UCI mediante solicitação expressa.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:F4D01C86**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.001/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 01/2015 E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma específica do artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 033/2014, o qual reza sobre o dever do controle Interno em medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 998/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 033/2015 que dispõe sobre o sistema de controle interno no município de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo a administração direta com outras providências,

DECRETA:

Art. 1º Fica APROVADO a *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 001/2015* da Controladoria Geral do Município de Japorã constante do anexo único, a qual é parte integrante deste decreto.

Art. 2º A *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015* é de responsabilidade da secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento a qual fará a distribuição e divulgação aos Departamentos que compõe sua organização e se tornam obrigados ao cumprimento desta, e responsabilizar-se-á pela aplicação e fiscalização em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:055E5DB6

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 1.002/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015 E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DO SISTEMA ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma específica do artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 5º da Lei Complementar nº 033/2014, o qual reza sobre o dever do controle Interno em medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 998/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 033/2015 que dispõe sobre o sistema de controle interno no município de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, abrangendo a administração direta com outras providências,

DECRETA:

Art. 1º Fica APROVADO a *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 002/2015* da Controladoria Geral do Município de Japorã constante do anexo único, a qual é parte integrante deste decreto.

Art. 2º A *INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 02/2015* é de responsabilidade da Secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento a qual fará a distribuição e divulgação as demais Secretarias e Departamentos que compõe sua organização e se tornam obrigados ao cumprimento desta, e responsabilizar-se-á pela aplicação e fiscalização em conjunto com a Controladoria Geral do Município.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:C5D8521E

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 998/2015**

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 033, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2014, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÃ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorã;

DECRETA:

Art. 1º - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Japorã, que abrange a Administração Direta, sua estrutura administrativa e funcional vigente, sujeita-se ao disposto na Lei Complementar Municipal nº 033/2014, de 03 de dezembro de 2014, à Constituição Federal, à Constituição Estadual, à Lei Orgânica Municipal, legislação e normas regulamentares aplicáveis no Município, ao conjunto de instruções normativas e os procedimentos de controle que vierem a ser adotados, e ainda, às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º - São agentes do Sistema de Controle Interno:

I - O Órgão Gestor, que compreende o Sistema de Controle Interno e que responde pelo gerenciamento das atividades afetas ao Sistema de Controle Interno;

II - Os órgãos ou serviços setoriais, que compreende as unidades integrantes da estrutura administrativa e organizacional do Município;

III - Os representantes setoriais, que compreendem o titular do órgão setorial ou servidor por ele indicado.

Parágrafo único - Os órgãos ou serviços setoriais e seus representantes, se sujeitam às orientações e instruções normativas do Órgão Gestor, quanto à sua operacionalização.

Art. 3º - Com base na estrutura administrativa, organizacional e funcional vigente, ficam definidos os Sistemas Administrativos de Controle Interno, que atuarão sob a forma de Agente designados por seus gestores hierárquicos, Secretários Municipais, os quais disporão sobre informações e dados solicitados pelo Órgão Gestor da Controladoria Interna Municipal.

Art. 4º - Os órgãos ou serviços setoriais e seus representantes deverão adotar formalmente as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados no âmbito de cada sistema administrativo orientados sob forma de Pareceres e ou Instruções Normativas oriundas da Controladoria Interna Municipal.

Art. 5º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 6º - Os órgãos ou serviços setoriais especificados no art. 3º deverão manter permanentemente atualizados junto ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno, o nome, cargo ou função, telefone, ramal e e-mail, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Art. 7º - O representante setorial tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação operacional, servindo de elo entre os órgãos central e setorial, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade de serviço está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação, ou atualização das instruções normativas editadas, às quais a unidade em que está vinculado atue como unidade executora de tais rotinas;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – prover o atendimento às solicitações de documentos, informações e de providências encaminhadas pelo Órgão Gestor, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas do órgão setorial sobre as constatações e recomendações apresentadas pelo Órgão Gestor, nos relatórios de auditoria interna;

VI – reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para o Órgão Gestor, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 8º - As atividades da Gestão do Sistema de Controle Interno de que trata o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 033/2014, de 03 de dezembro de 2014, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos central e setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º - O Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno poderá elaborar e adotar manuais especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a ser observada por cada Unidade, sendo submetido à aprovação do Prefeito Municipal.

§ 2º - Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, o Órgão gestor do Sistema de Controle Interno poderá requerer ao Prefeito Municipal a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação especializada de terceiros.

§ 3º - O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos responsáveis setoriais pelo Sistema de Controle Interno será efetuado com cópia ao Prefeito Municipal, para sua ciência, ao qual, em prazo apropriado, também deverão ser informadas, pelas respectivas unidades, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pelo Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno.

Art. 9º - Qualquer servidor municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-las diretamente ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno ou através dos representantes dos órgãos setoriais, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s)

pessoa(s) ou unidades envolvidas, anexando ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único – É de responsabilidade do Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno acatar ou não a denúncia, ficando a seu critério efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 10 – Para o bom desempenho de suas funções, caberá ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno solicitar a quem de direito, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 11 – Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pelo Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno, ou ainda, em função de denúncias encaminhadas através dos representantes dos órgãos setoriais ou diretamente ao Órgão Gestor forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente o Prefeito Municipal para que adote as providências cabíveis.

§ 1º - Sempre que, em função de irregularidade ou ilegalidades, for constatada a existência de dano ao erário, caberá ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno orientar o Prefeito Municipal no processo de instauração da tomada de contas especial, nos termos das orientações do Tribunal de Contas do Estado, o que deverá ocorrer também nas demais situações onde este procedimento for aplicável.

§ 2º - Fica vedada a participação de servidores lotados no Órgão Gestor de Controle Interno em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas especiais.

Art. 12 – A comunicação ao Tribunal de Contas do Estado sobre as irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário, será posteriormente efetuada pelo próprio Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno.

Art. 13 – Caberá ao Órgão Gestor do Sistema de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 033, de 03 de dezembro de 2014 e deste Decreto, assim como elaborar anualmente seu Plano de Atividade de Controle Interno a ser analisado e aprovado pelo Executivo até o final do mês de fevereiro de cada ano.

Art. 14 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:5D7C5A22

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 999/2015

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“APROVA O MANUAL DA CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO DE JAPORÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Japorá, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e objetivando a implantação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo de Japorá;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído e Aprovado o MANUAL DE CONTROLE INTERNO, com o objetivo de contemplar as regras de monitoramento

de controle interno para todos os órgãos públicos do Poder Executivo, com fulcro nos Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal.

Art. 2º Fica sendo dever de cada servidor observar, cumprir e fazer cumprir as normas preconizadas no Manual de Controle Interno, dentro de sua esfera de atuação. Também fica sendo dever de cada servidor ter ciência das atividades, atribuições e procedimentos das demais unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Japorã. Cada Superintendente, Procurador e Coordenador permanecem obrigados a acompanhar o cumprimento das competências preceituadas em cada unidade administrativa de sua esfera de atuação.

Art. 3º As normas e procedimentos que não se adequam a quaisquer unidades administrativas deverão ser informados pelo Diretor de Departamento, ao responsável pelo setor, Secretário ou à Procuradoria Geral para que sejam efetuadas as alterações necessárias.

Parágrafo Único. As solicitações de alteração do Manual de Controle Interno deverão ser efetuadas de forma expressa, através de Correspondência Interna - CI ou Ofício, devidamente motivadas e justificadas, acompanhadas do texto que deverá substituir ao contido no referido manual ou explicitar sua supressão.

Art. 4º Fica fazendo parte deste Decreto o Regulamento do Manual de Controle Interno de forma anexa.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Zeloir de Oliveira

Código Identificador:C8223579

ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM/SEAPLANDE – 01/2015

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

“DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE LICITAÇÃO E INFORMAÇÃO À CGM”

VERSÃO: 01

DATA: 06/05/2015

ATO APROVAÇÃO: Decreto Municipal nº 1.001/2015

UNIDADE RESPONSÁVEL: SEAPLANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente instrução normativa dispõe sobre o procedimento para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Município de Japorã/MS.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades e Secretarias no âmbito do Poder Executivo Municipal de Japorã, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Material: Designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas municipais, independente de qualquer fator,

bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.

II - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra: toda aquisição remunerada de bens (material) para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Imprensa oficial: veículo oficial de divulgação da administração pública;

V - Contratante: órgão ou entidade municipal signatária do instrumento contratual;

VI - Contratado: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a administração pública;

VII - Comissão, comissão permanente ou especial: criada pela administração com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes.

VIII - Processo Administrativo Licitatório: Pasta contendo todos os documentos gerados, na licitação, no decorrer da rotina, a partir do ofício para abertura da licitação acompanhado do Termo de Referência até a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Serviço, com registro das etapas percorridas e manifestações, com identificação das datas e dos responsáveis em cada etapa, para arquivamento da Diretoria de Compras e Licitações – DCL;

IX - Termo de Referência – TR: Entende-se como Termo de Referência o instrumento para solicitação de aquisição de bens, serviços e contratação de obras, inclusive dispensa por valor. Neste termo é obrigatório o registro das seguintes informações: objeto, justificativa da aquisição, previsão orçamentária, projeto básico (quando necessário), periodicidade, prazo de entrega ou execução, local de entrega ou execução.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º. O fundamento jurídico encontra-se respaldado nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02; Decretos Federais: 3.555/00 que regulamenta a modalidade Pregão, 3.697/00 regulamenta o Pregão Eletrônico, 7.892/13 regulamenta o sistema de Registro de Preços, Lei Complementar Municipal 033/2014 e demais legislações pertinentes ao tema.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. Da comissão de licitações, dos pregoeiros e do pessoal de apoio.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Unidade Solicitante

Art. 6º. O pedido para aquisição de bens e serviços terá origem na Unidade Solicitante que deverá confeccionar a requisição, por meio de comunicação interna e contemplar os requisitos de:

I - identificar objeto;

II - justificar as circunstâncias para contratação / aquisição;

III - quantidade e especificações do objeto;

IV - unidade de medida;

V - preço unitário e total com estimativa de consumo;

VI - prazo de entrega integral ou parcelada;

VII - local de entrega do objeto;

VIII - dotação orçamentária;

Art. 7º. A Unidade Solicitante, após elaborar a comunicação interna, encaminha à SEAPLANDE ou DLC, que neste caso noticiará a SEAPLANDE, que analisa a solicitação de aquisição.

§ 1º - Não sendo conveniente e nem oportuna à solicitação, a SEAPLANDE devolve a requisição ao setor interessado e informa o motivo.

§ 2º - Entendendo conveniente a solicitação, contudo inoportuna no momento, devolve-se a requisição ao setor interessado e informa o motivo.

§ 3º Caso entenda parcialmente conveniente e oportuna a solicitação, tomará o procedimento de:

- I - atender parcialmente o pedido do setor interessado;
- II - informar o setor interessado a parte da requisição a ser atendida;
- III - dar prosseguimento no procedimento.

§ 5º - Sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, dar-se-á sequência no procedimento.

Art. 8º. Superada a análise de que trata o art. 7º e sendo conveniente e oportuna a solicitação de aquisição, a SEAPLANDE encaminhará a Departamento de Gestão e Convênios para a elaboração do Termo de Referência – TR o qual encaminhará ao Compras que tomará o procedimento de:

- I - realizar pesquisa mercadológica para comprovar preço de referência que são praticados pelos fornecedores;
- II - enviar à autoridade competente do DLC para o devido encaminhamento ao ordenador de despesas, para assinatura e aprovação.

§ 1º - O orçamento da pesquisa mercadológica, inciso I, terá validade de 60 (sessenta) dias.

§ 2º - No caso do inciso II, terá o Ordenador de Despesas o prazo de dois dias para análise das especificações e constatando irregularidades a serem corrigidas, indica e devolve à secretaria solicitante para correção. Não constando irregularidades, atesta as especificações do TR e encaminha ao DLC.

§ 3º - A Diretoria de Licitações e Contratos - DLC confecciona o edital, no prazo de até 05 (cinco) dias e encaminha à Procuradoria Geral do Município- PMG para colher parecer jurídico.

§ 4º A PGM dá vista no edital, se necessário faz correções e emite parecer, no prazo de até 05 (cinco) dias e encaminha à DLC.

Art. 9º A DLC realiza, caso haja, as recomendações de adequações sugeridas no parecer da PGM toma o seguinte procedimento:

- I - Preenche o edital com número data e hora;
- II - Publica o aviso de abertura da licitação no Diário Oficial e jornal de grande circulação ou em outros meios disponíveis, no prazo fixado em lei;
- III - Disponibiliza o edital e anexo para os interessados in loco ou por solicitação via e-mail e ou via internet no prazo de 01 (um) dia após a publicação, salvo os casos previstos no art. 32 § 5º, 8.666/93;

Art. 10. Superado os procedimentos desta fase, e iniciado o processo junto a DLC o mesmo o remeterá no prazo de um dois dias à Controladoria Interna para conhecimento do início de processo, objeto a ser adquirido e modalidade a ser procedida, o qual poderá solicitar para análise emitindo parecer quanto sua formalidade num prazo de dois dias.

Art. 11. Havendo impugnação do edital, a DLC analisa e emite parecer, no prazo de 03 (três) dias.

I - Caso o parecer seja procedente, a DLC poderá:

- a) Alterar o edital, total ou parcialmente;
- b) Prorrogar a data da abertura do certame;
- c) Cancelar/Revogar a licitação.

II - Sendo o parecer improcedente, a DLC dá continuidade no procedimento e aguarda o prazo de abertura.

Parágrafo único. Nos casos das alíneas a e b, a DLC sana o vício e dá continuidade no procedimento e aguarda o prazo de abertura.

Art. 12. Na data da realização do certame licitatório, o presidente da Comissão de licitação toma o seguinte procedimento:

I - Recebe o credenciamento dos interessados e confere se estão conforme a exigência legal.

II - Recebe os envelopes de habilitação e proposta de preços das empresas licitantes, colhendo assinatura de todos nos lacres dos mesmos;

III - Abre os envelopes de habilitação das empresas licitantes participantes e confere toda a documentação em conformidade com o edital e abre vistas aos interessados;

IV - Serão habilitadas para a etapa seguinte do certame, as empresas que cumprirem as exigências do edital;

V - Registra-se em ata todo o ocorrido na sessão pública e colhe assinatura dos presentes.

Parágrafo único. Será inabilitada a empresa proponente que apresentar documento em inconformidade com o edital, caso em que devolve o envelope com a proposta de preço lacrado, quando houver expressa anuência de renúncia de recorrer da decisão. Se houver a interposição de recurso abre-se prazo legal de cinco dias para recurso.

Art. 13. Havendo recurso e contra-razões, a DLC no prazo de 03 (três) dias analisa e emite parecer.

§ 1º Sendo procedente o parecer jurídico, habilita-se a empresa recorrente para a fase seguinte do certame e da ciência as partes, no prazo de 03 (três) dias.

§ 2º Sendo improcedente o parecer, dá conhecimento à parte do resultado do recurso e publica o resultado da fase de habilitação com a definição da data de continuidade do certame.

Art. 14. Superada a fase de habilitação, a Comissão toma os seguintes procedimentos, no dia e hora marcada para o prosseguimento do certame:

- I - Abre os envelopes de proposta de preço ofertados pelo objeto;
- II - Classifica como vencedora a proposta mais vantajosa, conforme critério do edital;
- III - Registra em ata de abertura dos envelopes, propostas de preços e julgamento;
- IV - Emite mapa comparativo;
- V - Assina ata de julgamento;
- VI - Publica o resultado final do certame;
- VII - Abre prazo de cinco dias para recurso de contestação, se houver.

Art. 15. Havendo recurso na segunda fase, a DLC, no prazo de 03 (três) dias analisa e emite parecer.

§ 1º Sendo procedente o parecer, cancela-se a licitação ou o resultado da fase de julgamento.

§ 2º Sendo improcedente o parecer dá conhecimento à parte do resultado do recurso e publica na forma da lei.

Art. 16. Superada a fase de recurso, a DLC, no prazo de 03 (três) dias, indica o vencedor do certame, a Secretaria da pasta solicitante ou autoridade superior homologa e adjudica o resultado da licitação.

Art. 17. Superado o procedimentos final ao processo, o DLC remeterá no prazo de um dois dias à Controladoria Interna para conhecimento e análise do processo, o qual emitirá parecer quanto sua formalidade num prazo de dez dias.

Do termo de referência

Art. 18. São elementos obrigatórios em todo Termo de Referência:

- I - Indicação de que o gasto requisitado integra programa e/ou ação que conste do Plano Plurianual – PPA, a cargo da unidade administrativa, com as informações necessárias;
- II - Demonstração de que a despesa a licitar diz respeito ao cumprimento de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
- III - Identificação da dotação orçamentária, cujo saldo deverá ser suficiente para empenhar a despesa a ser paga no exercício;

IV - Demonstração da conformidade do gasto pretendido com o cronograma de desembolso financeiro correspondente à Secretaria.

§ 1º - Se a compra ou contratação de obra ou serviço estiver relacionada à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, sendo seu valor relevante, conforme definido na LDO, para os fins de disposto no art. 16 da lei de Responsabilidade Fiscal, cabe à Unidade solicitante, com o apoio da DPO/SMPF providenciar:

- I - Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;
- II - Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e

compatibilidade com as ações constantes dos programas do PPA e com as prioridades e metas definidas na LDO.

§ 2º - Para quaisquer tipos de compras, aquisições, o Termo de Referência será instruído, ainda, com:

I - A estimativa de consumo mensal e anual;

II - No mínimo três orçamentos de preços atuais de mercado;

III - Os materiais solicitados – de consumo ou permanentes – serão descritos com as especificações técnicas e de padrão de qualidade possíveis, vedada a citação de marcas ou outros elementos que direcionam a compra para determinado produto;

IV - Quando solicitar a compra de veículo, máquina ou equipamento, serão especificadas e justificadas criteriosamente as características técnicas do tipo de bem pretendido, levando em consideração os fins a que se destina;

V - As especificações nos Termos de Referências devem identificar o Programa e o Projeto ou Atividades a que se destinam os materiais ou bens a adquirir.

§ 3º - Para os Serviços, o Termo de Referência, deve conter descrição suficiente dos serviços a contratar e a indicação da finalidade, identificando:

I - Como objeto certo e determinado, a ser pago em quantitativos fixos, ou se a sua execução caracteriza-se como sendo de forma contínua em quantitativo estimados;

II - A forma da remuneração contratual recomendável para a espécie de atividade pretendida;

III - O anexo do Projeto básico e o Orçamento detalhado em planilha de custos, conforme admitir a espécie de serviços, observado o disposto nos art. 6º, inc. IX, e 7º, § 2º, Lei 8.666/93;

IV - Informar se os serviços atenderão à manutenção de atividade rotineira da unidade solicitante, ou algum programa ou projeto determinado.

§ 4º No caso de obras o Termo de Referência deve estar anexo ao Projeto Básico e, sendo o caso, com o Projeto Executivo, com todos os seus elementos exigíveis, nos termos dos art. 6º, incs. IX e X, e 7º § 2º, da Lei 8.666/93; além de:

I - Indicar o prazo máximo estimado para a execução das obras;

II - Anexar memorial descritivo da obra.

§ 5º Nos casos em que a compra de bens ou a contratação de obra ou serviço for passível de ocorrer com dispensa ou inexigibilidade de licitação, cabe à unidade solicitante:

I - de maneira fundamentada, justificar as razões técnicas e administrativas por que entende dispensável ou inexigível a licitação para a despesa/objeto de solicitação, atendendo:

a) Aos requisitos estabelecidos no art. 26 da Lei 8.666/93.

II - Também providenciará a formação do respectivo processo Administrativo, que deverá ser encaminhado à Controladoria Municipal.

Art. 19. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa Poderão ser obtidas junto a Controladoria Interna Municipal que por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina) ou Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos.

Art. 20. O Controle Interno, por sua vez, através de procedimento de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidades no que concerne a legislação pertinente à matéria em vigor.

Art. 21. A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do município, bem como, observar a Legislação Municipal e demais pertinente aos fatos suscitados e Instrução do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de publicação de seu ato de aprovação e sua íntegra publicação.

Japorã aos 06 dias do mês de maio de 2015.

WALTER JOSE SILVA
Secretário da SEAPLANDE

RONALDO JOSÉ CARVALHO
Controlador Geral do Município

Publicado por:
Zeloir de Oliveira
Código Identificador:6398CE4E

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 997, DE 06 DE MAIO DE 2015

“DISPÕE SOBRE A ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DA PLANTA DE VALORES VENIAIS DOS IMÓVEIS PARA EFEITOS DE IPTU, E REGULAMENTA O LANÇAMENTO, A COBRANÇA E AS FORMAS DE PAGAMENTO DO IPTU/2015 NO MUNICÍPIO DE JAPORÃ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições lhes conferidas pelo art. 69, incisos II, VII e XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e pelo art. 76, § 3º, da Lei Complementar n.º 026/2013, e ainda,

CONSIDERANDO a Planta Genérica de Valores fixada através da Comissão Especial Administrativa nomeada pelo Decreto n.º 920, de 10 de abril de 2014, em perfeito atendimento ao disposto no art. 76 da Lei Complementar n.º 026/2013, inclusive quanto à quota de representatividade;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação acerca do lançamento, vencimento, cobrança e formas de pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU – referente ao exercício de 2015;

CONSIDERANDO por fim, o perfeito atendimento dos arts. 78 e 306 da Lei Complementar n.º 026/2013,

D E C R E T A:

Art. 1º - Para efeitos da atualização prevista no art. 306, do Código Tributário Municipal, da planta de valores fixada na Ata 01/2013 COMISSÃO ESPECIAL ADMINISTRATIVA nomeada pelo Decreto n.º 920 de 10 de abril de 2014 de acordo com a Lei Complementar n.º 026/2013 Art. 76, homologada pelo Decreto n.º 929, de 21 de maio de 2014, deverá ser atualizada pela aplicação do IGPM, no importe de 3,54% (três vírgula cinquenta e quatro) sobre o valor atual, correspondentes ao acumulado do período de maio de 2014 a abril de 2015, devendo o IPTU 2015 ser lançado de acordo com os valores veniais ali definidos por setor

Art. 2º - O Imposto Predial e Territorial Urbano do Município de Japorã no exercício de 2015 será cobrado nos termos do Código Tributário Municipal, mediante a aplicação das alíquotas sobre o valor venal do imóvel de acordo com a Planta Genérica de Valores homologada pelo Decreto n.º 929, de 21 de maio de 2014.

§ único – O lançamento do imposto será feito de ofício pelo servidor competente.

Art. 3º - O lançamento do IPTU dar-se-á no mês de junho de 2015, para pagamento em cota única ou em até quatro parcelas.

I – O contribuinte que optar pela liquidação em cota única e efetuar o pagamento até o dia 10/07/2015 terá direito a um desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor do imposto;

II – Optando o contribuinte pelo parcelamento, a liquidação do tributo dar-se-á em até quatro parcelas iguais e sucessivas, limitadas pelo valor mínimo de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por parcela, com os seguintes vencimentos:

a) em 10/07/2015, a 1ª parcela;

- b) em 10/08/2015, a 2ª parcela;
 c) em 10/09/2015, a 3ª parcela;
 d) em 12/10/2015, a 4ª parcela;

Art. 4º - A falta de pagamento nas datas de vencimento implicará na cobrança dos seguintes acréscimos:

- I- Multa de: 2% (dois por cento);
 II- Juros de: 1% (um por cento) ao mês;
 III- Atualização monetária, mediante aplicação do IGPM/FGV.

Art. 5º - É vedado o lançamento do Imposto Predial Territorial Urbano-IPTU, sobre:

- I- Imóveis da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
 II- Templos de qualquer culto;
 III- Imóveis de partidos políticos, inclusive suas fundações e de entidades sindicais trabalhadoras;
 IV- Imóveis de instituições de educação e de assistência social que não distribuam lucros, que apliquem integralmente suas receitas no país e que mantenham escrituração contábil revestida de todas as formalidades legais.

Art. 6º - Será emitido Documento de Arrecadação Municipal – DAM, na forma de carnê, com a Cota Única e as parcelas, para os imóveis prediais e territoriais, e enviado para o endereço do contribuinte que constar no Cadastro Imobiliário do Município.

Parágrafo único. Os contribuintes que não receberem o carnê referente ao IPTU do seu imóvel, até 04 de julho de 2015, deverão retirá-lo na Prefeitura Municipal de Japorã, Departamento de Administração Tributária, até a data de vencimento da primeira parcela, para fazer jus aos descontos concedidos e a não cobrança de juros e multa moratórios com a sua quitação na data estabelecida.

Art. 7º - Todas as isenções, assim como as reduções legais, deverão ser requeridas ao Departamento Tributário Municipal, em requerimento endereçado à Secretária de Finanças, até a data de vencimento da segunda parcela do tributo, previsto nos prazos fixados nos incisos do artigo 3º deste Decreto, sob pena de decadência do direito aos preditos benefícios.

Art. 8º - As disposições deste Decreto terão vigência apenas para o IPTU referente ao exercício de 2015.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MAIO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Walter José da Silva
Código Identificador:E62D7AAA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
 PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº.
033/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE JARAGUARI – MS / PREFEITURA MUNICIPAL, com o CNPJ de nº12.021.434/0001-5e a empresa: **TEVES E RIBEIRO CONS. CONT. E GESTÃO PÚBLICA S/S LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº.07.997.146/0001-00. OBJETO – “O presente termo aditivo tem como objeto a **PRORROGAÇÃO** da vigência do Contrato nº 033/2015, firmado entre as partes em 23/03/2015, nos termos previstos na Clausula Terceira. Fica prorrogado pelo presente termo aditivo, a vigência do Contrato Administrativo nº 033/2015, até 22/05/2015. O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas à prorrogação do contrato é de R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, II da Lei nº 8.666/93 e demais alterações posteriores correlatas. DATA: 22/04/2015.

VAGNER GOMES VILELA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:75D8ACEA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2015
ASSUNTO: ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Com fundamento no artigo 4º, inciso XXI, da Lei nº 10.520/2002, adjudico o objeto do Pregão Presencial em epígrafe em favor das empresas: **EVA DE OLIVEIRA SILVA LIMA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.011.46/0001-31, no valor global de R\$ 86.666,87 (oitenta e seis mil seiscientos e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos), **TAVARES & SOARES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº.02.011.046/0001-31, no valor global de R\$ 85.285,83 (oitenta e cinco mil duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos), **VALMOR PEDRO RODIGHERO - ME**, inscrito no CNPJ sob nº 10.911.067/0001-31 no valor global de R\$ 30.908,70 (trinta mil e novecentos e oito reais e setenta centavos), **PACOTÃO COMÉRCIO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 15.930.373/0001-39 no valor global de R\$ 75.068,15 (setenta e cinco mil e sessenta e oito reais e quinze centavos), **FORTES COMERCIO E SERVICOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº 10.840.894/0001-81 no valor global de R\$ 28.496,06 (vinte e oito mil e quatrocentos e noventa e seis reais e seis centavos), ficando homologados todos os atos praticados no certame.

Jaraguari/MS, 07 de Maio de 2015.

VAGNER GOMES VILELA
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:989ABDD1

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO AVISO DE JULGAMENTO DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº. 014/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE Nº. 035/2015

No aviso de julgamento do Pregão Presencial nº 014/2015, publicado no Diário Oficial dos Municípios edição 1322, do dia 10/04/2015.

Onde se lê: ... **EVA DE OLIVEIRA SILVA LIMA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.011.46/0001-31, no valor global de R\$ 154.610,50 (cento e cinquenta e quatro mil seiscientos e dez reais e cinquenta centavos), **TAVARES & SOARES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº.02.011.046/0001-31, no valor global de R\$ 84.592,50 (oitenta e quatro mil quinhentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos)...

Leia-sê: ... **EVA DE OLIVEIRA SILVA LIMA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 02.011.46/0001-31, no valor global de R\$ 86.666,87 (oitenta e seis mil seiscientos e sessenta e seis reais e oitenta e sete centavos), **TAVARES & SOARES LTDA-EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº.02.011.046/0001-31, no valor global de R\$ 85.285,83 (oitenta e cinco mil duzentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos)...

CRISTIANE UESATO
 Pregoeira

Publicado por:
 Rosa Helena Borges da Silva
Código Identificador:61C26B94