



# Diário Oficial do EXECUTIVO

## Prefeitura Municipal de Gentio do Ouro - BA

Segunda-feira • 13 de fevereiro de 2017 • Ano I • Edição Nº 18

### SUMÁRIO



QR CODE

<b>SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b> .....	2
<b>ATOS OFICIAIS</b> .....	2
DECRETO (Nº 30/2017) * .....	2
DECRETO (Nº 48/2017) .....	3
DECRETO (Nº 53/2017) .....	4

NOTA: As matérias que possuem um asterisco (\*) em sua descrição, indicam REPUBLICAÇÃO.

**CONFIABILIDADE**

**PONTUALIDADE**

**CREDIBILIDADE**



**IMPrensa  
OFICIAL**  
MAIS TRANSPARÊNCIA PARA TODOS

**GESTOR: ROBERIO GOMES CUNHA**

<http://pmgenticodoouroba.imprensaoficial.org/>

- CERTIFICADO DIGITALMENTE POR: AC CERTSIGN SRF ICP-BRASIL -

**ÓRGÃO/SETOR: SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CATEGORIA: ATOS OFICIAIS**

**DECRETO (Nº 30/2017) \***



PREFEITURA MUNICIPAL  
**GENTIO DO OURO**  
UM GOVERNO PARA O POVO  
CNPJ: 13.879.390/0001-63

DECRETO Nº 30, de 16 de Janeiro de 2017.

*Nomeia membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GENTIO DO OURO/BA**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município, e na forma prevista na Lei Municipal nº 02/2003, de 21 de Março de 2003,

Art.1º - Nomeia membros do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, do município de Gentio do Ouro/Ba, conforme relação abaixo:

REPRESENTANTES	MEMBROS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Titular - DEISE GOMES DA SILVA Suplente - Elisângela Alves Barreto de Miranda
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Titular - ERENILTON ALVES DE BRITO Suplente - Geralda Monica Carvalho Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Titular - MAYARA RIBEIRO DA SILVA - Presidente Suplente - Simone Ferreira da Silva
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Titular - SABRINA DO NASCIMENTO PIRES - 1ª Secretária Suplente - José da Cruz Neto
PASTORAL DA CRIANÇA	Titular - RÍZIA BASTOS DA SILVA SOUZA - Vice-Presidente Suplente - Maria Inês Bonfim - Suplente
SINDICATO DOS(A) TRABALHADORES(A) RURAIS	Titular - ELMA ALVES DE SOUZA - 2ª Secretária Suplente - Emanuela Paiva de Oliveira
ASSOCIAÇÃO VEREDA NOVA	Titular - ADRIEL ALVES DE SOUZA Suplente - Onildo Paulo de Souza
USUÁRIOS	Titular - CAMILA FERREIRA DO CARMO Suplente - Carla Batista

Art. 2º - O Mandato dos membros do CMAS será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gentio Ouro/BA, 16 de Janeiro de 2017.

**ROBÉRIO GOMES CUNHA**  
Prefeito Municipal

Praça Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: [pmgoadm@yahoo.com.br](mailto:pmgoadm@yahoo.com.br)

**DECRETO (Nº 48/2017)**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**GENTIO DO OURO**  
UM GOVERNO PARA O POVO  
CNPJ: 13.879.390/0001-63

**DECRETO Nº 48**, de 25 de Janeiro de 2017.

*Nomeia **CARLOS ROBERTO CERQUEIRA DE ARAÚJO**, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE GENTIO DO OURO/BA**, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento na Lei Orgânica do Município, e na forma prevista na Lei Municipal nº 09/2012, de 13 de Dezembro de 2012.

Art.1º - Nomear **CARLOS ROBERTO CERQUEIRA DE ARAÚJO**, Diretor do Departamento da Defesa Civil do município de Gentio do Ouro/Ba, com as vantagens e vencimentos inerentes ao cargo.

Art. 2º - Este Decreto terá efeito retroativo a 02/01/2017, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gentio Ouro/BA, 25 de Janeiro de 2017.

**ROBÉRIO GOMES CUNHA**  
Prefeito Municipal

Praça Vanderlino Vieira, nº 01, CEP: 47.450-000

E-mail: [pmgoadm@yahoo.com.br](mailto:pmgoadm@yahoo.com.br)

**DECRETO (Nº 53/2017)**



PREFEITURA MUNICIPAL  
**GENTIO DO OURO**  
UM GOVERNO PARA O POVO

CNPJ: 13.879.390/0001-63

**DECRETO N.º 53**, de 30 de Janeiro de 2017.

**Fixa normas para realização de despesas para os Órgãos da Administração Direta, Indireta e funcional do Poder Executivo e dá outras providências.**

O Prefeito do Município de Gentio do Ouro, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal no seu artigo 74, § 1.º e a Lei Municipal n.º 03/2006, que institui no âmbito municipal o Sistema de Controle Interno, como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e gerencial, e considerando ainda o disposto no artigo 77 da Lei Federal n.º 4.320/64, que impõe a verificação prévia da legalidade dos atos de execução orçamentária, e tendo em vista a necessidade de se padronizarem os processos de realização de despesas nos diversos setores da Administração Direta,

**DECRETA:**

Art. 1º - Ficam estabelecidas as normas de realização da despesa, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - Toda a aquisição de bens ou serviços deverá iniciar-se com a abertura de processo regular, mediante solicitação ao Chefe do Executivo onde se discriminem:

- I- A área requisitante;
- II- O objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie;
- III- A estimativa de valor, se possível, a apresentação de orçamento;
- IV- A dotação orçamentária específica com saldo suficiente;
- V- Assinatura e identificação do responsável pela área requisitante;

§ 1º - A solicitação de aquisição de bens ou serviços, a ser realizada deverá ser feita em papel timbrado, apresentando numeração sequencial com espaço reservado para o protocolo do setor de compras.

§ 2º - O ordenador de despesa será o Prefeito Municipal ou a quem ele delegar o poder, em ato próprio, devendo ser dada a devida publicidade.

§ 3º - A ausência de qualquer um dos itens citados no *caput* desse artigo impedirá o prosseguimento do processo.

§ 4º - Quando se tratar de despesas oriundas de convênios, deverá ser observado o disposto no instrumento legal assinado e publicado pelos convenentes.

Art. 3º - Depois de atendido o artigo 2º, a solicitação deverá seguir para o Setor de Compras.

**Praça Vanderlino Vieira, 1 Centro - Gentio do Ouro - Bahia - CEP: 47450-000**



Art. 4º - A abertura do processo de compra será formalizada pelo departamento de compras que, no caso de necessidade de licitação, acionará a Comissão Permanente de Licitação para os procedimentos legais para realização do certame.

§ 1º - O departamento de compras deverá cumprir as seguintes normas:

- I- Consultar o estoque para verificar a existência do material requisitado, quando for necessário;
- II- Averiguar se a despesa é de competência do Município; caso não o seja, devolver a requisição à área solicitante;
- III- Se a despesa for adquirida através de convênio, exigir cópia do termo de convênio;
- IV- Efetuar o levantamento prévio dos custos do material solicitado, através de no mínimo 03 (três) cotações de preço diferenciadas, caso esse não esteja anexado à solicitação;
- V- Averiguar a necessidade do processo licitatório, colocando na requisição o seu número e proceder ao início do processo, conforme artigo 38 da Lei n.º 8.666/93;
- VI- Observar as exigências do artigo 55 da Lei n.º 8.666/93 quanto à elaboração de contratos.

Art. 5º - Ficará a cargo do departamento de Contabilidade, certificar a existência de dotação e saldo orçamentário para fazer à despesa, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/2000, elaborando, quando for o caso, o impacto orçamentário financeiro.

§ 1º - A emissão da nota de empenho ficará a cargo do departamento de Contabilidade, devendo constar o número do processo licitatório e do contrato.

§ 2º - O departamento de compras solicitará ao departamento de Contabilidade a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Prefeito, como ordenador da despesa, ou a quem ele delegar o poder em ato próprio.

Art. 6º - Todo processo licitatório e ou contrato deverá ser enviado ao Sistema de Controle Interno que emitirá parecer observando se o mesmo se encontra de acordo com a legislação vigente que rege a matéria.

§ 1º - O Sistema de Controle Interno se manifestará sobre a legalidade da despesa emitindo parecer.

§ 2º - Após a verificação contida no *caput* desse artigo, o Sistema de Controle Interno fará despacho devolvendo o processo ao departamento de Contabilidade para a sua contabilização.

Art. 7º - A ordem de compra do material ou prestação de serviços será emitida pelo ordenador da despesa e encaminhada pelo departamento de compras ao fornecedor.

Art. 8º - As informações de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais do artigo 29, inciso III, da Lei 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 9º - O departamento de compras receberá a nota fiscal, conforme pedido e fará a conferência e providenciará a liquidação na nota de empenho através da assinatura do responsável pelo recebimento do material e ou serviço. No caso de material entregue diretamente nas Secretarias Municipais, a liquidação poderá ser dada pelo respectivo Secretário Municipal.

Art. 10º - Após a verificação das exigências do artigo anterior e do disposto no artigo 62 da Lei n.º 4.320/64, a Secretaria Municipal da Fazenda determinará o pagamento.

**Praça Vanderlino Vieira, 1 Centro - Gentio do Ouro - Bahia - CEP: 47450-000**



**PARÁGRAFO ÚNICO** – Todas as notas de empenho serão pagas através de cheques nominativos ou ordem bancária, sendo as despesas bancárias descontadas no valor do pagamento.

Art. 11º - A Contabilidade Municipal encaminhará ao Sistema de Controle Interno, até o dia 15 do mês em evidência as pastas contendo os balancetes mensais e as notas de empenhos e seus respectivos comprovantes de despesa do mês anterior em ordem cronológica.

§ 1º - As notas de empenho oriunda de Convênios, Fundos Municipais, FUNDEB e Subvenções, deverão seguir em pastas separadas devidamente acompanhadas da prestação de contas.

§ 2º - As notas de empenho referentes às despesas com publicidade e divulgação deverão ter anexado exemplar do jornal, panfleto ou qualquer outro veículo demonstrando o conteúdo da matéria publicada, devidamente identificada ou de termo descritivo do que foi veiculado pelo rádio ou televisão, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos nos termos do § 1º artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 12º - Qualquer solicitação de documentos ou informações feitas pelo Sistema de Controle Interno a qualquer órgão da Administração Municipal deverá ser atendida no prazo máximo de 48 horas, sob pena de processo administrativo.

Art. 13º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gentio do Ouro, BA, 30 de Janeiro de 2017.

**ROBÉRIO GOMES CUNHA**  
Prefeito

**Praça Vanderlino Vieira, 1 Centro - Gentio do Ouro - Bahia - CEP: 47450-000**