Ano XX

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA

Nº 3429

segunda-feira
13 de Maio
de 2013

Criado pelo decreto nº 2171, de 12 de abril de 1993.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DA PREFEITA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

LEI Nº 1.496, DE 12 DE ABRIL DE 2013.
INICIATIVA: PODER EXECUTIVO.

ALTERA A LEI Nº 1.399, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2012, QUE FIXA O VALOR DO SUBSÍDIO MENSAL DO PREFEITO MUNICIPAL, VICE-PREFEITO, SECRETÁRIOS, OCUPANTES DE CARGOS COM STATUS DE SECRETÁRIO E DOS DIRIGENTES MÁXIMOS DAS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA PARA O QUADRIÊNIO 2013-2016.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º O parágrafo único da Lei Municipal nº 1.399, de 1º de fevereiro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.4º .....

Parágrafo único. Os ocupantes de cargos com status de Secretário Municipal, especificamente, o Chefe de Gabinete do Prefeito, o Controlador Geral, o Consultor Geral, o Coordenador Executivo do PROCON Boa Vista, o Presidente da Comissão Permanente de Licitação e os dirigentes máximos das entidades da Administração Indireta, perceberão mensalmente subsídio equivalente ao de Secretário." (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista, 12 de abril de 2013.

Teresa Surita
Prefeita de Boa Vista

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 69/E DE 30 DE ABRIL DE 2013.

ALTERA OS DECRETOS Nº 029, DE 31 DE JANEIRO DE 2007, E Nº 020, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2013, QUE DEFINEM O PROCESSAMENTO DAS DESPESAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÃO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Boa Vista, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, inciso X da Lei Orgânica do Município, de 11 de julho de 1992, e

Considerando as disposições da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei Federal nº 4.320/64, sobre Gestão Orçamentária e Financeira Municipal;

Considerando que a Administração Municipal está promovendo medidas de fortalecimento dos controles internos do Município;

Considerando que os ajustes fiscais impostos aos Municípios Brasileiros exigem medidas rigorosas de controle dos gastos Municipais;

Considerando que a Administração Municipal está implantando um novo padrão de Gestão Financeira no âmbito do Poder Executivo Municipal, e

Considerando a necessidade de regulamentação do processamento das despesas públicas municipais, com a implantação de normas e procedimentos;

DECRETA:

Art. 1º O processamento das despesas de todas as fontes de recursos no âmbito do Poder Executivo Municipal, deverá seguir as condições observadas no processamento das despesas abaixo relacionadas:

I – Solicitação de Autorização de Despesa:

a) a Unidade Gestora solicitante deverá preencher o formulário padrão estabelecido no Anexo I ou Anexo II deste Decreto;

b) preenchido o formulário padrão o órgão solicitante o encaminhará a Senhora Prefeita e/ou ao Comitê Gestor para competente autorização de início do competente procedimento administrativo de execução de despesa;

c) autorizado o início do procedimento pela Senhora Prefeita ou pelo Comitê Gestor, a Unidade Gestora solicitante, deverá emitir a Declaração, ou documento similar, que assegura a disponibilidade de saldo orçamentário, e autuará o processo em pasta padrão, numerando-o conforme códigos adotados nas Unidades Gestoras em dois controles: um para os processos internos e outro para os processos licitatórios, neste colocando, após o número, a sigla PL (Processo Licitatório);

d) a Unidade Gestora solicitante deverá apresentar o Projeto Básico ou Termo de Referência, de conformidade com as exigências legais, juntamente com a SAD;

e) no caso de convênio, após autuação do processo, a Unidade Gestora solicitante deverá anexar cópia autenticada do plano de trabalho; cópia do convênio ou publicação e ofício de autorização de licitação;

II – Licitação e Processo de Dispensa/Inexigibilidade

a) a Comissão Permanente de Licitação receberá os processos e fará a triagem, devolvendo-os para a Unidade Gestora solicitante, quando se tratar de Dispensa de Licitação e/ou Inexigibilidade, e, quando exigir procedimentos licitatórios, dará o devido prosseguimento em cumprimento à Lei Federal no. 8.666/93;

b) os processos devolvidos à Unidade Gestora solicitante deverão ser instruídos, em sua totalidade, conforme as solicitações da Comissão Permanente de Licitação;

c) atendidas as formalidades legais, o processo será encaminhado a Procuradoria Geral do Município para análise e parecer quanto à legalidade da Dispensa e/ou Inexigibilidade.

d) a Procuradoria Geral do Município encaminhará os autos à Comissão Permanente de Licitação para o devido prosseguimento, que o submeterá à Controladoria Geral do Município para análise e aprovação dos procedimentos adotados;

e) a Controladoria Geral do Município devolverá o processo à Comissão Permanente de Licitação que providenciará a emissão da Certidão de Dispensa e/ou Inexigibilidade e demais providências;

f) a Comissão Permanente de Licitação, após emissão da Certidão de Dispensa e/ou Inexigibilidade, encaminhará os autos à Unidade Gestora (autoridade competente) para ratificação do ato;

g) uma vez homologado e adjudicado pela Unida-