



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Pejuçara

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2014**

**EDUARDO BUZZATTI**, Prefeito Municipal de Pejuçara/RS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejamento e organização do serviço público conforme prevê as normas e princípios da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei 8.666 de 21/06/1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei 4.320 de 17/03/1964 que dispõe sobre as Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** auditoria interna realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do RGS;

**DETERMINA** a tomada das seguintes medidas:

- 1) Toda e qualquer solicitação de compras/serviço deverá estar autorizado previamente pelo Secretário Municipal, ou servidores por ele designado, e posterior assinatura do servidor que executou a compra/serviço;
- 2) Ficam responsáveis todas as Secretarias Municipais a informar no Pedido de Compras/Serviço padrão elaborado pelo Setor de Compras a descrição completa do item a ser adquirido, bem como o histórico e a finalidade da compra/serviço solicitado;
- 3) Fica o Setor de Compras responsável pela conferência e se necessário à devolução para a Secretaria Municipal do pedido de compras/serviço caso o histórico ou descrição do item esteja incompleto;
- 4) O Setor de Compras é responsável pela elaboração dos históricos dos empenhos conforme prevê a legislação vigente;
- 5) O Setor de Contabilidade é responsável pela elaboração dos históricos dos empenhos de compras/serviços realizados por processo licitatório;





**FIs 2 - ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2014**

- 6) Todos os servidores responsáveis pelo Setor de Contabilidade, Tesouraria e Prefeito Municipal deverão assinar obrigatoriamente todos os campos do processo de compras/serviço do empenho, liquidação e pagamento, sob pena de não ser realizado o pagamento do empenho;
- 7) Fica determinado que toda sexta feira no turno da tarde será realizada a conferência das autorizações de compras, verificação das notas fiscais faltantes para realizar o lançamento no Almoxarifado e liquidação do empenho. Fica responsável o Servidor Gérson Luiz Zamberlan em fazer o controle das notas fiscais dos credores;
- 8) Fica determinado que mensalmente o Controle Interno fará diligência para conferir a prestação de contas de diárias de agentes políticos, servidores municipais e Secretários Municipais, conforme Alerta a Origem expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do RGS;
- 9) Em relação às subvenções sociais realizadas a entidades do Município fica assim determinado:
  - 9.1. O Servidor Jarbas Daronco fica responsável em fornecer cópia das Leis autorizativas de Subvenções sociais para o Secretário da pasta na qual a entidade pertença para que faça a conferência se as despesas estão de acordo com o Plano de Aplicação da entidade;
  - 9.2. Ficam responsáveis os seguintes Secretários pelas entidades que o Município repassa subvenção, conforme legislação específica:
    - Daiane Porn: APAE – Associação de Pais e Amigos Excepcionais de Pejuçara;
    - Patricia Schuh: UNIPE – União dos Acadêmicos de Pejuçara e demais entidades;
    - Erasmo Daronco: CBSRB – Casa Beneficente de Saúde Rio Branco;
  - 9.3. Caso as entidades não apresentem a prestação de contas dentro do prazo previsto por lei, fica bloqueado o pagamento de novas parcelas da subvenção até que a situação seja regularizada;
  - 9.4. Fica designada a Servidora Marlize Bresolin Lima – Oficial Administrativo para realizar a conferência junto ao Setor de Contabilidade se as prestações de contas das subvenções foram entregues, analisadas pelo Secretário Municipal e anexadas junto aos empenhos.



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Pejuçara

**Fis 3 - ORDEM DE SERVIÇO Nº 10/2014**

- 10) Em relação aos contratos de prestação de serviço:
- 10.1. Fica designado o servidor Jarbas Daronco para fazer o controle de vencimentos de contratos de prestação de serviço no Âmbito da Administração Municipal;
  - 10.2. Deverá informar o vencimento do contrato com antecedência de no mínimo 30 dias antes da data de vencimento;
  - 10.3. A comprovação dos serviços realizados deverão ser executados pelo Secretário da pasta, deverá fazer a conferência do serviço que foi prestado conforme contratado, bem como a sua devida comprovação, conforme legislação vigente. Após encaminhar ao Setor de Compras para devido processamento e posterior pagamento;

Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 08 de Outubro de 2014.

**EDUARDO BUZZATTI**  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**PATRICIA LUIZA SCHUH**  
Secretária Mun. de Administração

