



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

DECRETO EXECUTIVO Nº 031 DE 22 DE MAIO DE 2017.

PUBLICADO NO MURAL

De 24/05/2017 à 24/06/2017
(Imprensa oficial – Lei Municipal nº 191/2001)


Ana Maria Vieira Gomes
Servidora Responsável

Regulamenta as atribuições das Comissões previstas na Lei Municipal nº 755 de 13 de janeiro de 2017 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DILERMANDO DE AGUIAR**, Estado do Rio Grande do Sul, em cumprimento ao disposto no artigo 58, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das atribuições das Comissões previstas na Lei Municipal nº 755 de 13 de janeiro de 2017.

DECRETA:

Art. 1º A Comissão de Controle de Frotas tem as seguintes atribuições:

- a) Solicitação de manutenção da frota.
- b) Controle da manutenção da frota.
- c) Controle da documentação da frota, inclusive dos serviços terceirizados prestados ao município.
- d) Controle da documentação relativas à Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, mecânico, operadores de máquinas e tratoristas da Prefeitura, inclusive dos serviços terceirizados prestados ao município.
- e) Solicitação de treinamentos/cursos referentes aos motoristas, mecânico, operadores de máquinas e tratoristas da Prefeitura.
- f) Controle de treinamentos/cursos referentes aos motoristas, mecânico, operadores de máquinas e tratoristas da Prefeitura, inclusive dos serviços terceirizados prestados ao município.
- g) Cadastro de peças, oficinas e serviços.
- h) Análise de Termos de Referência e especificações para licitações/dispensas/inexigibilidades e contratações direta de serviços e/ou peças em relação à frota.
- i) Apoio às demais comissões.
- j) Fiscalização operacional dos serviços de manutenção realizados e da aquisição de peças.
- k) Alimentação de sistemas externos, especialmente os mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, referente aos atos decorrentes da aplicação do artigo 1º do presente Decreto.
- l) Controle e análise de multas de trânsito sofridas por servidores da Prefeitura, quando no exercício de suas atividades funcionais.
- m) Recebimento denúncias referentes ao uso da frota, sem prejuízo das denúncias apuradas pela Unidade Central de Controle Interno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

- n) Elaboração em até 30 (trinta) dias seu regimento interno.
- o) Auxílio aos controles internos estabelecidos.
- p) Avaliação e acompanhamento dos serviços de transporte escolar (próprios ou terceirizados).

§1º O termo manutenção refere-se aos procedimentos preventivos, corretivos e preditivos em relação a parte elétrica, pneumática, hidráulica, mecânica, funilaria e pintura da frota.

§2º Os procedimentos preventivos são realizados com a intenção de reduzir a probabilidade de falha de uma máquina ou equipamento, ou ainda a degradação de um serviço prestado. É uma intervenção prevista, preparada e programada antes da data provável do aparecimento de uma falha, ou seja, é o conjunto de serviços de inspeções sistemáticas, ajustes, conservação e eliminação de defeitos, visando a evitar falhas.

§3º Os procedimentos corretivos consistem em substituir peças ou componentes que se desgastaram ou falharam e que levaram a máquina ou o equipamento a uma parada, por falha ou pane em um ou mais componentes. É o conjunto de serviços executados nos equipamentos com falha.

§4º Os procedimentos preditivos indicam as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se de um processo que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja bem aproveitado.

§5º O termo frota refere-se a máquinas, veículos ou equipamentos, tracionados ou não, autopropelidos ou não, o qual necessite de intervenção humana para a sua operação.

§6º O termo documentação da frota refere-se aos documentos obrigatórios (Certificado de Registro e Licenciamento, Certificado de Registro de Veículo, Laudos e Vistorias), seguros, diários, livros e planilhas de bordo.

Art. 2º A Comissão de Inventário, Fiscalização, Avaliação e Juntas tem as seguintes atribuições:

- a) Realização dos seguintes inventários (anuais ou periódicos): bens móveis e imóveis (registrados no patrimônio ou não), legislação (Leis, Decretos, Instruções Normativas e Portarias) materiais de consumo, merenda escolar, medicamentos, estoques diversos, arquivos, sinalização viária e bens intangíveis.
- b) Fiscalização de Convênios, Termos de Acordo, Contratos e instrumentos congêneres de acordo com o parágrafo único do art. 2º e art. 62 da Lei Federal nº 8.666/93.
- c) Realização de avaliação e a reavaliação de bens, determinação de vida útil, valor residual, valor de mercado, valor de alienação.
- d) Realização de tabela de temporalidade de arquivo e destinação de documentos.
- e) Realização de classificação do sigilo de informações no âmbito do Poder Executivo Municipal, conforme a Lei Municipal nº 609/12.
- f) Alimentação de sistemas externos, especialmente os mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, referente à inventários, legislação, fiscalização e outros atos decorrentes da aplicação do artigo 2º do presente Decreto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO**

- g) Avaliação de bens em dação de pagamento.
- h) Recebimento provisório e definitivo bens, obras e serviços.
- i) Operacionalização da junta administrativa de recursos de infração – JARI.
- j) Operacionalização da junta do serviço militar.
- k) Recebimento de denúncias referentes aos seus serviços, sem prejuízo das denúncias apuradas pela Unidade Central de Controle Interno.
- l) Elaboração em até 30 (trinta) dias seu regimento interno.
- m) Gerenciamento os documentos de sua competência.
- n) Solicitação de treinamentos/cursos/capacitações referente a sua área de atuação.
- o) Elaboração e análise de Termos de Referência e especificações para licitações/dispensas/inexigibilidades e contratações diretas referentes à sua área de atuação.
- p) Apoio às demais comissões.
- q) auxílio os controles internos estabelecidos.

§1º Para efeitos do presente Decreto inventário é um documento que consiste em uma relação de bens/direitos/obrigações que pertencem ou estejam sob a posse/responsabilidade da Prefeitura.

§2º Os inventários deverão obedecer aos critérios e normas estabelecidas em legislações específicas.

§3º A periodicidade dos inventários estabelecidos na alínea “a” do presente artigo deverá ser no mínimo anual, a ser entregue ao Setor/Departamento responsável pela contabilidade impreterivelmente até 30 (trinta) de novembro de cada ano.

§4º No relatório de inventário de sinalização viária, obrigatoriamente deverá conter o registro fotográfico e a localização dos ativos de sinalização viária.

§5º A Comissão que trata o presente artigo anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Convênios, Termos de Acordo, Contratos ou instrumentos congêneres, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Comissão deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º A Comissão de Licitações, Pregoeiro e Leiloeiro tem as seguintes atribuições:

- a) Realização de convênios, termos de acordo, contratos, instrumentos congêneres, processos licitatórios, dispensas de licitação, inexigibilidade de licitação e chamamentos/credenciamentos públicos.
- b) Realização de Pregões (presenciais ou eletrônicos).
- c) Realização de Leilões.
- d) Elaboração de editais e minutas de contrato.
- e) Realização permanente de pesquisa de preços de mercado.
- f) Atualização permanente do cadastro de bens, serviços e fornecedores/prestadores de serviço.
- g) Controle, gestão e guarda dos documentos relativos ao processo de despesa pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

- h) Alimentação de sistemas externos, especialmente os mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, referente à convênios, termos de acordo, contratos e instrumentos congêneres, procedimentos licitatórios, dispensas de licitação, inexigibilidade de licitação e chamamentos/credenciamentos públicos.
- i) Recebimento de denúncias referentes aos seus serviços, sem prejuízo das denúncias apuradas pela Unidade Central de Controle Interno.
- j) Gerenciamento dos documentos de sua competência.
- k) Solicitação de despesas, treinamentos/cursos/capacitações referente a sua área de atuação.
- l) Elaboração de Projetos Básicos, Termos de Referência e especificações para licitações/contratações referentes à sua área de atuação.
- m) Apoio às demais comissões.
- n) Auxílio os controles internos estabelecidos.

Art. 4º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Processo Seletivo Simplificado tem as seguintes atribuições:

- a) Realização de avaliação de estágios probatórios.
- b) Manutenção do controle, gestão e guarda dos documentos relativos ao estágio probatório.
- c) Recebimento de denúncias referentes aos seus serviços, sem prejuízo das denúncias apuradas pela Unidade Central de Controle Interno.
- d) Elaboração em até 30 (trinta) dias seu regimento interno.
- e) Gerenciamento os documentos de sua competência.
- f) Solicitação de despesas, treinamentos/cursos/capacitações referente a sua área de atuação.
- g) Alimentação de sistemas externos, especialmente os mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, referente aos atos decorrentes da aplicação do artigo 4º do presente Decreto.
- h) Elaboração de Projetos Básicos, Termos de Referência e especificações para licitações/contratações referentes à sua área de atuação.
- i) Apoio às demais comissões.
- k) Auxílio os controles internos estabelecidos.
- l) Elaboração de editais para processo seletivo simplificado.
- m) Realização do processo seletivo simplificado, compreendendo todas as fases necessárias à contratação (temporária ou emergencial).

Parágrafo único – Havendo a necessidade de orientação e/ou supervisão de terceiros, fica autorizada a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Processo Seletivo Simplificado consultar/convocar os Órgãos de Assessoria, bem como demais servidores pertencentes ao quadro do município.

Art. 5º A Comissão de Sindicâncias, Processos Administrativos e Inativações tem as seguintes atribuições:

- a) Realização de sindicâncias, processos administrativos e inativações.
- b) Controle, gestão e guarda dos documentos relativos às sindicâncias, processos administrativos e inativações.
- c) Recebimento de denúncias referentes aos seus serviços, sem prejuízo das denúncias apuradas pela Unidade Central de Controle Interno.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE DILERMANDO DE AGUIAR
PODER EXECUTIVO

- d) Elaboração em até 30 (trinta) dias seu regimento interno.
- f) Solicitação de despesas, treinamentos/cursos/capacitações referente a sua área de atuação.
- g) Elaboração de Projetos Básicos, Termos de Referência e especificações para licitações/contratações referentes à sua área de atuação.
- h) Alimentação de sistemas externos, especialmente os mantidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, referente aos atos decorrentes da aplicação do artigo 5º do presente Decreto.
- i) Apoio às demais comissões.
- k) Auxílio os controles internos estabelecidos.

§ 1º Para efeitos do presente Decreto, entende-se por processo administrativo o conjunto de medidas administrativas, disciplinares ou não, praticadas com ordem cronológica, necessárias ao registro dos atos da Administração Pública.

§2º Excetuam-se da aplicação do §1º do presente artigo os processos administrativos fiscais e ambientais.

Art. 6º Todas as Comissões deverão elaborar atas e lista de presenças, além de apresentar relatório bimestral das atividades para a comprovação da efetividade junto à Secretaria de Administração.

Art. 7º A comprovação da efetividade dos servidores que recebam as gratificações de controle interno, de licenciamento ambiental e de licenciamento sanitário dar-se-ão da seguinte forma:

- a) Para a Gratificação de Controle Interno – Comprovação bimestral das atividades realizadas de acordo com o Plano Anual de Trabalho e das demais atividades da Resolução nº 936/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- b) Para a Gratificação de Licenciamento Ambiental – Comprovação bimestral dos processos de licenciamento ambiental iniciados, tramitados e concluídos.
- c) Para a Gratificação de Licenciamento Sanitário – Comprovação bimestral das atividades de licenciamento sanitário iniciadas, tramitadas ou concluídas.

Art. 7º A aprovação comprovação da efetividade das atividades é requisito ao pagamento das gratificações contempladas pela Lei Municipal nº 755/2017.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na sua data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em Dilermando de Aguiar, aos 22 dias do mês de maio do ano de 2017.


Anderson de Lima Pulhese
Secretário da Administração e Fazenda


José Claiton Sauzem Ilha
Prefeito Municipal