



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

PORTARIA N.º 321 DE 18 DE ABRIL DE 2007 -

Conceder a MAURA DE DEUS SILVA, Ocupante do Cargo de Garf, lotada na Secretaria Geral - SEGE, matrícula n.º 10018.264 PRORROGAÇÃO DA LICENÇA SEM VENCIMENTOS PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR, pelo período de 01 (um) ano, a contar de 01/01/2007 e término em 31/12/2007, conforme o contido nos autos do Processo n.º 04/05472/2005.

PORTARIA N.º 322 DE 19 DE ABRIL DE 2007 -

CONCEDER LICENÇA PRÊMIO

Nome	Proc.	Mat.	Cargo	Período aquisitivo	Período da licença
Isanele Ludgero Azevedo de Oliveira	04/00672/2006	20924	Aux. Serv. Gerais	2011/00 a 19/11/05	30/03/07 a 29/06/07
Lúcia Ferreira de Oliveira	04/01980/2005	88372	Aux. Serv. Gerais	01/10/92 a 30/09/97	23/04/07 a 22/07/07

PORTARIA N.º 323 DE 19 DE ABRIL DE 2007 -

Instaurar Inquérito Administrativo em face de EDUARDO CUSTÓDIO DE OLIVEIRA, ocupante do Cargo de Garf, matrícula n.º 10/019.524, lotado na Secretaria Geral - SEGE, por ter infringido o Artigo 139, da Lei Complementar n.º 014/97, conforme o contido nos autos do Processo n.º 20/00053/2007.

PORTARIA N.º 324 DE 19 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, DEFERE o pedido de Afastamento do local de trabalho, formulado pela servidora BIANCA RAMOS DE CARVALHO, Operador de Câmara Escura, matrícula 10/025.665, conforme contido nos autos do processo n.º 04/04474/2006.

PORTARIA N.º 325 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, DEFERE os pedidos de Enquadramento a partir de 01/03/2007, conforme contido nos autos dos processos abaixo:

Nome	Proc.	Mat.	Cargo	Letra
Silvana Ferreira Moura	04/00474/2007	15961	Prof. pré-escolar	"E" de 05 a 10 anos
Maria Fernanda Capela	04/00711/2007	54571	Professor II	"E" de 10 a 15 anos
Guilherme Carneiro Machado	04/00695/2007	14558	Prof. de matemática	"E" de 05 a 10 anos

PORTARIA N.º 326 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, DEFERE os pedidos de Enquadramento a partir de 01/03/2008, conforme contido nos autos dos processos abaixo:

Nome	Proc.	Mat.	Cargo	Letra
Andressa Gama do Amaral	04/00942/2007	6454	Prof. de Português	"E" de 10 a 15 anos
Ciládus de Souza Costa	04/00918/2007	5218	Prof. de Português	"E" de 10 a 15 anos
Janine Craveiro Martins	04/01074/2007	5146	Professor II	"E" de 10 a 15 anos
Márcia Cristina Gomes de Paiva	04/00867/2007	22848	Professor II	"E" de 0 a 05 anos
Náno Esteves Barroso de Siqueira	04/00783/2007	22513	Prof. Ed. Artística	"E" de 05 a 10 anos

PORTARIA N.º 327 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, DEFERE o pedido formulado por SANDRA MARA FERREIRA, Orientador Pedagógico, matrícula n.º 22288, a partir de 04/03/2007, para enquadrar a servidora na letra "E", de 0 a 05 anos, conforme contido nos autos do processo n.º 04/00587/2007.

PORTARIA N.º 328 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Nome	Processo	Mat.	Cargo	Dias	Período
Sueli Maria de Lemos	04/01371/2007	5597	Professor II	03	10/04/07 a 12/04/07
Amali Eliza dos Santos	04/01354/2007	20007	Téc. de Enfermagem	04	04/04/07 a 07/04/07

PORTARIA N.º 329 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, INDEFERE os pedidos contidos nos autos dos processos abaixo:

Nome	Mat.	Cargo	Processo	Assunto
Giselle de Figueiredo Costa	29455	Biólogo	04/01291/2007	Auxílio Natalidade
Sueli de Souza Ramos Simas	5506	Professor II	04/00169/2002	Diferença de Enquadramento

PORTARIA N.º 330 DE 20 DE ABRIL DE 2007 -

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, DEFERE o pedido de Abono de faltas, formulado pelo servidor WAGNER DE SOUSA ELIDIO, Agente da Guarda Municipal, matrícula 25513, conforme contido nos autos do processo n.º 04/00637/2007.

ELENICE ARAUJO DE OLIVEIRA SILVEIRA
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU - RJ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, RESOLVE:

PORTARIA N.º 164/2007

Exonerar LUCIANA MARIA DO NASCIMENTO GOMES do Cargo em Comissão, Nível I, de Assessor do Serviço de Apoio às Comissões, conforme Processo n.º 164/2007-DP, a partir da data da publicação desta.

PORTARIA N.º 165/2007

Exonerar ADAIR MUZI GOMÇALVES do Cargo em Comissão, Nível I, de Assessor do Serviço de Apoio às Comissões, conforme Processo n.º 165/2007-DP, a partir da data da publicação desta.

Publique-se e cumpra-se
Nova Iguaçu, 25 de abril de 2007.
Jorge Morolte
Presidente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Prefeitura Municipal de Paracambi

ATOS OFICIAIS

DECRETO N.º 1.685, DE 23 DE ABRIL DE 2007-O Prefeito Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais-

DECRETA-ARTIGO 1º - Fica revogada a permissão para exploração de serviço autônomo de transporte de passageiros em veículo de aluguel-TÁXI, na rua Prefeito Moracy Franco, Bairro Jardim Nova Era-Paracambi-RJ., ao Sr. José Ilson dos Santos, conforme Processo n.º 1774/2007-ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário-Gabinete do Prefeito, 23 de abril de 2007-ANDRÉ LUIZ CECILIANO-Prefeito-DECRETO N.º 1.686, DE 22 DE ABRIL DE 2007-O Prefeito Municipal de Paracambi no uso de suas atribuições legais-DECRETA-ARTIGO 1º - Fica outorgada permissão para exploração de serviço autônomo de transporte de passageiros em veículo de aluguel-TÁXI, na Rua Prefeito Moracy Franco, Bairro Jardim Nova Era-Paracambi-RJ., ao Sr. Marcelo Kraus, conforme Processo n.º 1774/2007-ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário-Gabinete do Prefeito, 23 de abril de 2007-ANDRÉ LUIZ CECILIANO-Prefeito

PORTARIA N.º 089/2007-NOMEAR Edmarcia Cristina Alves de Azevedo para o cargo em Comissão, Assessor I, Símbolo CC-5, do Gabinete do Prefeito, conforme a Lei Municipal n.º 578/01, a partir de 01.05.2007-ANDRÉ LUIZ CECILIANO-Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

ATOS DO PREFEITO

DECRETO N.º 7.899, DE 24 DE ABRIL DE 2007.

"DISPÕE SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, E REGULAMENTA A LEI N.º 2.746, DE 19 DE JUNHO DE 1996".

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este decreto regulamenta e cria a estrutura do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e altera o Art. 1º, § 4º, Art. 3º, I, Art. 4º, Art. 5º, §§ 2º e 3º, Art. 6º, Art. 7º, Art. 10, § 2º, Art. 11, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 25, Art. 26, Art. 31, § 6º e Art. 40, e acrescenta o § 6º ao Art. 1º, todos do Decreto n.º 7.320, de 21 de fevereiro de 2006.

Art. 2º - O FMAS, criado pela Lei n.º 2.746, de 19 de junho de 1996, é vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social - SEMDES.

Art. 3º - O FMAS tem por finalidade proporcionar os meios financeiros para o desenvolvimento das ações na área de assistência social, bem como para o exercício das competências do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Art. 4º - As ações na área de assistência social compreendem os benefícios, serviços, projetos e políticas públicas que tenham por objetivo:

- o enfrentamento da pobreza;
- a garantia dos mínimos sociais;
- o provimento das condições para atender contingências sociais;
- a universalização dos direitos sociais;
- a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- o amparo às crianças e adolescentes carentes;
- a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- a habilitação e a reabilitação das pessoas portadoras de deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária;

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS E RECEITAS DO FMAS

Art. 5º - São receitas do FMAS, nos termos do disposto na Lei n.º 2.746, de 19 de junho de 1996:

- recursos provenientes de transferência dos Fundos Nacional e Estadual de Assistência Social;
- doações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício;
- doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de entidades nacionais e internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;
- receitas de aplicações financeiras de recursos do FMAS, realizadas na forma da Lei;
- as parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o FMAS terá direito a receber por força da Lei e de convênios no setor;
- produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- doações em espécie feitas diretamente ao FMAS;
- outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

Art. 6º - Os recursos do FMAS serão aplicados:

- no financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de Assistência Social desenvolvidos pelo órgão de Administração Pública Municipal responsável pela execução da Política Social ou por órgãos conveniados;
- no pagamento dos serviços prestados por entidades conveniadas, de direito público e privado, para execução de programas e projetos específicos do setor de assistência social;
- na aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento dos programas;
- na construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

de imóveis para prestação de serviço de assistência social;
V. no desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de assistência social;
VI. no desenvolvimento de programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos na área de assistência social;
VII. no pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I, do art. 15, da Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993.

Art. 7º - A destinação de recursos do FMAS para entidades governamentais e não governamentais far-se-á através de convênios, contratos, acordos, ajustes ou de outros atos similares, com observância da legislação vigente e de critérios, normas e planos aprovados pelo CMAS.

Art. 8º - Sem prejuízo das disposições estabelecidas neste Decreto, caberá ao Gestor do FMAS intensificar as captações de recursos e estimular doações.

Art. 9º - O orçamento do FMAS evidenciará as políticas e programas de trabalho governamentais e não governamentais, voltados à assistência social, observados o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e os princípios da universalidade e do equilíbrio.

§ 1º - A proposta orçamentária do FMAS constará das Políticas e Programas Anuais e Plurianuais do Município e observará a legislação vigente e os critérios, normas e planos aprovados pelo CMAS.

§ 2º - Para os casos de insuficiência e omissões orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por Lei e abertos por Decreto do Executivo.

Art. 10 - As contas e os relatórios do gestor do FMAS serão submetidos à apreciação do CMAS trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO

Art. 11 - Cabe à SEMDES, por meio do FMAS, de acordo com os critérios, normas e planos aprovados pelo CMAS.

Parágrafo único - A SEMDES proverá o FMAS de agentes, instalações e equipamentos necessários ao seu funcionamento.

Art. 12 - A gestão do FMAS será exercida em sistema descentralizado, contando com a seguinte estrutura:

- I. Gestor;
- II. Procuradora;
- III. Controle Interno;
- IV. Comissão Permanente de Licitação e Contratação;
- V. Departamento Financeiro e Contábil;
- VI. Departamento de Compras e Suprimento;

Art. 13 - Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social designar o Gestor do FMAS, o Gerente do Departamento Financeiro e Contábil, o Gerente do Departamento de Compras e Suprimentos, os membros da Comissão Permanente de Licitação e Contratação, bem como os demais agentes públicos que compoem a estrutura do FMAS, observado o disposto no parágrafo único.

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social designará em conjunto com o Procurador-Geral do Município e com o Controlador-Geral do Município, respectivamente, o Assessor Jurídico e o Controlador do FMAS.

Art. 14 - A gestão do FMAS dar-se-á por um Gestor, Ordenador de Despesas, ao qual competirá:

- I. Expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
- II. Celebrar contratos, convênios, acordos, protocolos de cooperação e demais ajustes, observados os procedimentos administrativos próprios;
- III. Autorizar a abertura de licitações com recursos do FMAS, homologando e adjudicando seu objeto;
- IV. Dispensar ou declarar inexigíveis licitações com recursos do FMAS, quando for o caso, homologando seu objeto;
- V. Controlar e liquidar as despesas e elaborar processos de pagamento;
- VI. Executar atividades de administração geral e outras funções correlatas, inclusive, publicação de atos;

VII. Organizar e manter cadastros atualizados de entidades públicas e privadas, beneficiárias dos recursos do FMAS.

VIII. Acompanhar e controlar a gestão orçamentária e financeira do FMAS;

IX. Promover a elaboração da proposta Orçamentária e suas alterações, nos prazos e forma definidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

X. Coordenar a realização de estudos de previsão de receita anual do FMAS e outros com vistas à captação de recursos;

XI. Processar e formalizar, segundo as normas administrativas, a documentação destinada ao pagamento de contratos, convênios, subvenções e auxílio financeiros;

XII. Coordenar a elaboração de projetos a serem submetidos às agências financiadoras, mantendo um banco de projetos passíveis de serem executados;

XIII. Realizar estudos de previsão de receita anual do FMAS, promovendo a captação de Recursos;

XIV. Coordenar e executar a fiscalização da atividade arrecadadora do FMAS, mantendo o necessário controle das suas receitas;

XV. Fornecer dados pertinentes à elaboração dos planos de aplicação trimestrais;

XVI. Autorizar o plano de contas do FMAS, elaborado e/ou autorizado pelo seu Gerente Financeiro;

XVII. Controlar a concessão e prestação de contas de edificação e provimentos especiais às unidades executoras e/ou a servidores credenciados;

XVIII. Conferir e conciliar os extratos das contas bancárias e controlar movimentação;

XIX. Assinar cheques em conjunto com o Gerente do Departamento Financeiro e Contábil do FMAS;

XX. Ordenar empenhos e pagamentos de despesas do FMAS;

XXI. Levar à apreciação do CMAS o plano de aplicação a cargo do FMAS, em consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;

XXII. Submeter ao CMAS as demonstrações de receitas e despesas do FMAS;

XXIII. Prestar contas ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social da movimentação financeira do FMAS, juntado, além da documentação própria, relatório circunstanciado e conclusivo;

XXIV. Encaminhar ao Secretário Municipal da Fazenda, mensalmente os demonstrativos de receitas e despesas e, anualmente, o balanço do FMAS;

XXV. Determinar a realização de sindicâncias;

XXVI. Delegar, por meio de Resolução, atribuições aos seus subordinados.

Art. 15 - O Gestor do FMAS prestará contas da aplicação de seus recursos ao Tribunal de Contas do Estado, por exercício, através de apresentação dos resultados expressos em balanço, com discriminação analítica do saldo financeiro, após apreciação do CMAS, dentro dos prazos estabelecidos pelo órgão colegiado.

Art. 16 - O Gestor do FMAS fica obrigado a prestar à Secretaria Municipal da Fazenda as informações financeiras que lhe forem solicitadas e deverá seguir toda a orientação técnica do Órgão Central de Contabilidade do Município.

CAPÍTULO IV

DA PROCURADORIA DO FMAS

Art. 17 - A Procuradoria do FMAS constitui unidade especializada vinculada à Procuradoria-Geral do Município, incumbida da tutela do interesse público voltada às matérias afetas à assistência social descritas neste Decreto.

Art. 18 - A Procuradoria do FMAS estará hierarquicamente subordinada à Procuradoria de Serviços Públicos, Patrimônio, Urbanismo e Meio Ambiente e assessorada por um Assessor Jurídico ou Procurador do Município, designado na forma descrita no parágrafo único do art. 13 do presente Decreto.

Art. 19 - Compete à Procuradoria do FMAS:

- I. prestar assessoria jurídica ao Gestor do FMAS;
- II. apoiar a condução dos processos licitatórios promovidos pelo FMAS;
- III. manifestar-se nos recursos administrativos a serem decididos no âmbito do FMAS;
- IV. manter os órgãos da SEMDES informados sobre as decisões que forem proferidas em processos judiciais

relacionados ao FMAS, diligenciando para o cumprimento das decisões perante os órgãos competentes;

V. examinar, previamente, convênios e outros atos que vierem a ser celebrados pela SEMDES como gestora do FMAS, sem prejuízo da necessária manifestação do Procurador-Geral do Município;

VI. minutar os atos normativos de competência do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, e do Gestor do FMAS, pertinentes ao FMAS;

VII. organizar e manter atualizado o arquivo e cópias de Leis, Decretos Municipais e outros documentos que tratam da legislação específica e pertinente às atividades da SEMDES e do FMAS;

VIII. prestar assistência e orientação aos órgãos que compõem o FMAS.

Art. 20 - Poderão ser dispensadas as aprovações do Procurador-Geral do Município e o visto do Procurador-Chefe da PSP nas manifestações do Assessor Jurídico do FMAS quando a matéria for consolidada pela Procuradoria-Geral do Município, mediante ato do Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE INTERNO DO FMAS

Art. 21 - O Controle Interno do FMAS constitui a unidade vinculada à Controladoria Geral do Município, incumbida de exercer o controle administrativo e financeiro das atividades realizadas pelo FMAS.

Art. 22 - O Controle Interno, dirigido por um Assessor, terá como principais atribuições:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de Governo voltados às ações de assistência social;
- II. Avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência de gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos financeiros do FMAS;
- III. Promover o desenvolvimento do sistema de controle interno do FMAS em integração com o órgão central de controle;
- IV. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do FMAS;
- V. Examinar as demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas e relatórios referentes ao FMAS;
- VI. Examinar as prestações de contas referentes ao FMAS, bem como dos agentes responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à SEMDES;
- VII. Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela SEMDES e referentes ao FMAS;
- VIII. Exercer o controle dos atos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas;
- IX. Exercer o controle, a fiscalização e a auditoria administrativa e operacional do FMAS;

X. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação, programação semestral de inspeções nas áreas contábil, orçamentária, operacional, patrimonial, pessoal e no almoxarifado, todas integrantes da estrutura do FMAS;

XI. Exercer o exame, o controle e a remessa de toda documentação destinada aos Tribunais de Contas, destes para a SEMDES e da SEMDES para aqueles, referentes aos assuntos do FMAS;

XII. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das seguintes ocorrências:

- a) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- b) Prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou anti-econômico, concessão de qualquer benefícios fiscais ou renúncia de que resulte dano às ações de assistência social;
- c) Omissão no dever de prestar contas da aplicação dos recursos repassados pela União, pelo Estado e pelo Município.

XIII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

XIV. Examinar e providenciar a realização das tomadas de contas determinadas pelos Tribunais de Contas especialmente sobre as atividades da área de assistência social;

XV. Proceder a orientação e a expedição de atos normativos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

pertinentes às suas atribuições;

XVI. Promover a apuração de denúncia formal, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas nos programas e ações executadas com recursos do FMAS, dando ciência ao Gestor do FMAS, ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e à Controladoria-Geral do Município, ao interessado e ao titular da unidade ou autoridade equivalente a quem se subordina o autor da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único - O Assessor de Controle Interno será obrigatoriamente formado em Ciências Contábeis ou em Economia com registro no respectivo Conselho Profissional, sendo detentor de notórios conhecimentos de administração pública.

Art. 23 - As manifestações do Assessor de Controle Interno do FMAS ficam sujeitas à aprovação do Controlador-Geral do Município, podendo ser dispensada quando a matéria for consolidada pela Controladoria-Geral do Município, mediante ato do Controlador-Geral.

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL DO FMAS

Art. 24 - A gestão financeira dos recursos do FMAS caberá à SEMDES, autorizadas suas contas pelo Gestor do FMAS, nos termos do Art. 14, XVI, deste Decreto.

Art. 25 - O Departamento Financeiro e Contábil do FMAS, dirigido por um Gerente, constitui unidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, objetivando o controle e gestão financeira, orçamentária e contábil do FMAS.

Parágrafo único - O Departamento Financeiro e Contábil efetuará a aplicação financeira dos recursos do FMAS eventualmente disponíveis, a ele revertendo os seus rendimentos.

Art. 26 - Compete ao Gerente Financeiro do FMAS:

- I. Preparar as demonstrações mensais de receita e despesa e serem encaminhadas ao Gestor do FMAS;
- II. Elaborar e atualizar o plano de contas do FMAS;
- III. Promover o registro contábil das receitas e despesas do FMAS;
- IV. Elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira exigidas na legislação vigente;
- V. Manter o controle necessário à execução orçamentária do FMAS referente à emissão de empenhos, liquidação e pagamento de despesas e ao recebimento de receitas, organizando-as de forma clara, precisa e individualizada obedecendo:
 - a) Anualmente, à execução orçamentária;
 - b) Trimestralmente, ao controle externo do Município, mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas do FMAS;
 - c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do FMAS.
- VI. Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de assistência social e serem submetidas ao Gestor do FMAS;
- VII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Economia e Finanças (SEMEF):
 - a) Mensalmente, as demonstrações de despesas e receitas;
 - b) Trimestralmente, relatório sobre o andamento das ações relativas ao cumprimento dos objetivos do FMAS;
 - c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do FMAS.
- IX. Apresentar ao Gestor do FMAS a análise e avaliação econômico-financeira do FMAS, detectada nas demonstrações mencionadas;
- X. Providenciar o cumprimento das obrigações de ordem financeira, administrativa, operacional e orçamentária, emanadas dos órgãos auxiliares de controle externo Estadual ou Federal, bem como do órgão de Controle Interno do FMAS e do Município;
- XI. Exercer outras atividades determinadas pelo ordenador de despesas.
- XII. Assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os cheques referentes às despesas do FMAS.

Art. 27 - O Departamento Financeiro e Contábil do FMAS contará com contabilidade própria capaz de tornar evidentes suas operações e permitir o exercício das funções de controle e avaliação de resultados.

Art. 28 - A escrituração contábil do FMAS far-se-á com base em documentos hábeis, segundo normas e padrões estabelecidos

na legislação pertinente, com elaboração de balancetes mensais e balanços anuais.

Parágrafo único - O saldo positivo do FMAS, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido, a crédito do mesmo, para o exercício seguinte.

Art. 29 - A contabilidade do FMAS tem por objetivo evidenciar a situação financeira patrimonial e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente e será elaborada por um Contador.

Art. 30 - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão do FMAS, evidenciando os custos de suas ações.

§ 1º - Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do FMAS e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação vigente.

§ 2º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

CAPÍTULO VII

DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS DO FMAS

Art. 31 - A administração e controle de compras e suprimentos para a manutenção das ações do FMAS será exercida pelo Departamento de Controle e Suprimentos, dirigido por um Gerente, ao qual compete:

- I. Adotar procedimentos de recebimento, conferência, controle, registro e guarda dos materiais e equipamentos adquiridos com os recursos do FMAS;
- II. Proceder ao abastecimento das unidades da SEMDES, controlando o consumo;
- III. Estabelecer os estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na assistência social;
- IV. Propor a aplicação de penalidades aos fornecedores que deixarem de cumprir obrigação assumida com o FMAS, mediante exposição de motivo do órgão receptor do material ou fiscalizador do contrato;
- V. Receber os materiais dos fornecedores e conferir a especificação, qualidade e quantidade do material, com documento de entrega;
- VI. Prestar orientação ao Gestor do FMAS nos assuntos relativos aos processos de compras de materiais, prestação de serviços e execução de obras;
- VII. Providenciar a elaboração de atos necessários ao início de procedimento administrativo destinado à compra de materiais e serviços a serem prestados com recursos do FMAS;
- VIII. Encaminhar os processos administrativos, descritos no inciso anterior.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS

Art. 32 - Os processos de licitação, de contratação direta e de celebração de convênios no âmbito do FMAS serão acompanhados por uma Comissão Permanente de Licitação e Convênios própria, composta por 5 (cinco) membros, representados por 1 (um) Presidente, 2 (dois) Auxiliares e 2 (dois) suplentes.

§ 1º - Poderão ser membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios do FMAS servidores ocupantes de cargos no âmbito da SEMDES, que não tenham sido condenados em processo administrativo interno transitado em julgado.

§ 2º - Os membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios serão designados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social com mandato de 1 (um) ano.

§ 3º - É vedada a recondução da totalidade dos membros para a Comissão Permanente de Licitação e Convênios para o mandato seguinte.

Art. 33 - São atribuições dos membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios do FMAS, dentre outras definidas na legislação federal e municipal sobre o assunto:

- I. Dirigir e julgar as licitações promovidas no âmbito do FMAS;
- II. Conduzir a sessão pública de recebimento de envelopes

contendo os documentos de habilitação e dos envelopes portadores das propostas técnica e comercial, se prevista em edital, e abertura desses invólucros;

III. Realizar o exame formal, segundo os termos e as condições do ato convocatório, dos documentos de habilitação;

IV. Promover o julgamento das propostas apresentadas, também segundo o prescrito no edital ou carta-convite, da proposta técnica ou comercial, quanto aos aspectos formais e de mérito;

V. Proceder à classificação ou desclassificação da proposta conforme atenda ou não ao edital;

VI. Revisar seus atos, por ofício ou denúncia de qualquer cidadão ou parlamentar;

VII. Receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando dessa interposição os participantes da licitação;

VIII. Atender às diligências e decisões determinadas pela autoridade superior, ressalvadas as decisões de sua exclusiva competência;

IX. Manifestar-se com respeito à formalização de convênios, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal nº 7.320/2006.

CAPÍTULO IV

DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Ficam alterados os Art. 1º, § 4º, Art. 3º, I, Art. 4º, Art. 5º, §§ 2º e 3º, Art. 6º, Art. 7º, Art. 10, § 2º, Art. 11, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 25, Art. 26, Art. 31, § 6º e Art. 40, todos do Decreto nº 7.320, de 21 de fevereiro de 2006, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 1º. (...)**

§ 4º - As referências deste Decreto à Comissão Permanente de Licitação aplicam-se, no que couber, à Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, às Comissões Especiais de Licitação e à Comissão Permanente de Licitação e Convênios do Fundo Municipal de Assistência Social, a qual também exercerá as atribuições afetas à CACOP - Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos, nos termos do presente Decreto.*

(...)

***Art. 3º. (...)**

I. para a execução de obras encaminhadas o processo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLA, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, hipótese em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde ou da respectivamente.*

(...)

***Art. 4º** - Recebido o processo pela Secretaria requisitante, na hipótese prevista no Art. 3º, II, deste Decreto, esta encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração com as informações discriminadas a seguir, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, hipótese em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, ou Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso.*

(...)

***Art. 5º. (...)**

(...)

§ 2º - Nas contratações com recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, as atribuições previstas no caput e no § 1º deste artigo serão exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, sendo a autorização para o prosseguimento de atribuição do respectivo ordenador de despesas.

§ 3º - Os processos de que trata o § 2º só poderão prosseguir se estiverem de acordo com a programação financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, aprovada pelo Prefeito para o respectivo período.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

Art. 6º. Os procedimentos de contratação direta, seja por dispensa, excetuados os casos de dispensa em razão do valor (art. 24, I e II, da Lei n. 8.666/93), seja por inexigibilidade, serão encaminhados à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou à Secretaria Municipal de Saúde ou à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, para os efeitos do art. 5º deste Decreto, instruídos com os seguintes elementos, além daqueles estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 4º deste Decreto.

(...)

Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, ou os órgãos próprios das Secretarias Municipais de Saúde e de Desenvolvimento Econômico e Social, nos casos tratados pelo art. 6º, encaminhará o processo para a Comissão Permanente de Licitação que verificará o atendimento aos requisitos fixados, encaminhando o processo, em caso positivo, para análise pela Procuradoria-Geral do Município, que, por sua vez, caso não apresente razões que impeçam o prosseguimento do processo, encaminhará o mesmo à Controladoria-Geral do Município, que procederá na forma dos artigos 10 e seguintes deste Decreto, observado o disposto no § 6º do art. 1º deste Decreto.

*Art. 10. (...)

(...)

§ 2º. Os processos relativos ao Fundo Municipal de Saúde e ao Fundo Municipal de Assistência Social serão empenhados pelo seu respectivo gestor.

Art. 11. Efetuado o empenho, a Secretaria Municipal de Economia e Finanças, ou a Secretaria Municipal de Saúde, ou a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, encaminhará o processo para a Comissão Permanente de Licitação para a elaboração do termo de contrato.

Art. 15. O pedido de prorrogação de contratos deverá ser iniciado com solicitação do órgão interessado, formulado com antecedência razoável, autuado como processo administrativo e subscrito ao Secretário, Controlador-Geral, ou Procurador-Geral do Município ou Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, e dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou aos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 20 deste Decreto, que incluirá o seguinte:

*Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou os órgãos próprios das Secretarias Municipais de Saúde ou de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, analisará a necessidade e oportunidade da prorrogação e confirmará a existência de disponibilidade orçamentária e financeira e a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual, remetendo o processo para análise da Procuradoria-Geral do Município.

*Art. 17. A Procuradoria-Geral do Município remeterá o processo, acompanhado de minuta do respectivo termo e de cópia em meio magnético, para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças, para o gestor do Fundo Municipal de Saúde, ou para o gestor do Fundo Municipal de Assistência Social, conforme o caso, para empenho da despesa, com posterior remessa à Comissão Permanente de Licitação.

*Art. 25. A Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração ou aos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, para os fins previstos no Art. 5º deste Decreto.

(...)

*Art. 26. Autorizado o prosseguimento do processo o mesmo será remetido à Procuradoria-Geral do Município para análise e aprovação da minuta do instrumento do convênio, com posterior remessa à Secretaria Municipal de Economia e Finanças ou aos órgãos gestores do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, para empenho, salvo se houver irregularidades a serem sanadas pelo órgão requisitante.

(...)

*Art. 31. (...)

§ 6º. Os registros e controles previstos nos incisos X e XI do caput deste artigo serão efetuados pelos órgãos próprios da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social quando os bens forem adquiridos, respectivamente, com recursos do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social.

(...)

*Art. 40. Todo material adquirido pela Administração Direta, com exceção daqueles adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, deverá ser entregue no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Planejamento e Administração.

Art. 35 - Fica acrescentado o § 6º ao artigo 1º do Decreto Municipal nº 7.320, de 21 de fevereiro de 2006, com a seguinte redação:

*§ 6º. Nos processos de celebração de contratos ou convênios com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social as atribuições da Controladoria-Geral do Município e da Procuradoria-Geral do Município previstas neste Decreto serão exercidas no âmbito do próprio Fundo, nos termos do Decreto regulamentador deste último, ressalvadas as atribuições relativas à prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado, que remanescem sob responsabilidade da Controladoria-Geral do Município.

Art. 36 - O FMAS terá vigência ilimitada.

Art. 37 - Caberá ao Conselho Municipal de Assistência Social, à Câmara Municipal e à Prefeitura Municipal, através de seus órgãos competentes, proceder à fiscalização do FMAS, utilizando os relatórios de atividades, e as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras mencionadas neste Regulamento.

Art. 38 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Iguaçu, 24 de abril de 2007.

DECRETO Nº 7.699, DE 24 DE ABRIL DE 2007.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS".

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor e de acordo com a Lei Municipal nº. 3.811 de 28 de janeiro de 2006 e com a Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar, e alterado o orçamento, na forma do Anexo, da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - SEMPLA E SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS - SEMEF, no valor de R\$ 1.150.000,00 (Um milhão, cento e cinquenta mil reais).

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam alterados ainda o Quadro de Detalhamento da Despesa, aprovado pelo Decreto nº. 7.618 de 09 de janeiro de 2007 e o Plano Plurianual, aprovado pela Lei nº. 3.739 de 30 de dezembro de 2005 e alterado pela Lei nº. 3.820 de 29 de dezembro de 2006.

Art. 3º - Os recursos compensatórios serão provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 24 de abril de 2007.

ANEXO I

PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU	
GABINETE DO PREFEITO	
ANEXO DO DECRETO Nº 7.699	
Unidade Orçamentária:	
SEMPLA e SEMEF	

Descrição do Projeto/Atividade/Operações Especiais	Nat. da Despesa	Fonte	Anular	Suplementar
04.1.04.122.5003.2.398	3.3.90.39	00		900.000,00
04.1.04.122.5221.2.228	3.3.90.39	00	450.000,00	
03.3.17.512.5257.1.367	4.4.90.51	00	450.000,00	
05.1.04.122.5003.2.398	3.3.90.39	00		250.000,00
05.1.28.843.5275.7.001	4.6.90.77	00	250.000,00	
Total:			1.150.000,00	1.150.000,00

PORTARIA Nº 228, DE 24 DE ABRIL DE 2007.

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXCLUIR Ana Luiza dos Santos Bezerra, da Portaria nº

223/07, publicada no Jornal Hora H de 21.04.2007.

NOMEAR Carolina Faria Santos, para o cargo em comissão

de Assistente de Governo, símbolo "CC-2", na SEMUG.

NOMEAR Leila Riedel Martins, para o cargo em comissão de

Assessor Especial, símbolo "CC-1", na SEMUG, a partir de

01.04.2007.

NOMEAR José Alves Pereira, para o cargo em comissão de

Assistente de Governo, símbolo "CC-2", na SEMUG, a partir de

01.04.2007.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 24 de abril de 2007.

PORTARIA Nº 225 REPUBLICADA POR TER SAÍDO COM

INCORREÇÕES NA DATA DO DIA 21/04/2007

PORTARIA Nº 225, DE 20 DE ABRIL DE 2007.

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando das

atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR Elza Eliana Barbosa Araujo, mat. 60/699580-7,

do cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo "SS", da

SEMEF, a partir de 20.04.2007.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 20 de abril de 2007.

PORTARIA Nº 229, DE 24 DE ABRIL DE 2007.

O PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU, usando das

atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR Ibrahim Soares, do cargo de Secretário de

Esportes e Lazer, símbolo "SM", na SEMEL e NOMEAR LO

Assessor Especial do Prefeito, símbolo "SM".

NOMEAR Celso Florêncio de Araujo, para o cargo de

Secretário Municipal de Esportes e Lazer, símbolo "SM", na

SEMEL.

EXONERAR Rubens Sodré do Nascimento, mat. , do cargo

de Secretário Adjunto, símbolo "SA", na SEMCOM.

EXONERAR Gonçalo Nascimento Oliveira, mat.

60/700851-9, do cargo de comissão de Assessor Especial,

símbolo "CC-1" e NOMEAR LO no cargo de Secretário Adjunto,

símbolo "SA", na SEMCOM.

EXONERAR Rubens Góes Sampaio, mat. 60/701145-8, do

cargo de comissão de Auxiliar Administrativo, símbolo "CC-3" e

NOMEAR LO no cargo de comissão de Assessor Especial,

símbolo "CC-1", na SEMCOM.

NOMEAR Moisés Ramos Aguiar, no cargo de comissão de

Auxiliar Administrativo, símbolo "CC-3", na SEMCOM.

EXONERAR Luiz Carlos Cardoso, do cargo de Presidente

da CODENI.

NOMEAR Marcus Camargo Quintella, no cargo de

Presidente da CODENI.

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, 24 de abril de 2007.

LINDBERG FARIAS

Prefeito

SEMPLA

PORTARIA SEMPLA Nº 178, DE 10 DE ABRIL DE 2007

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE RECURSOS HUMANOS,

no uso de suas atribuições,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

pertinentes às suas atribuições;

XVI. Promover a apuração de denúncia formal, relativas a irregularidades praticadas nos programas e ações executados com recursos do FMAS, dando ciência ao Gestor do FMAS, ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social e à Controladoria-Geral do Município, ao interessado e ao titular da unidade ou autoridade equivalente a quem se subordina o autor da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária.

Parágrafo único - O Assessor de Controle Interno será obrigatoriamente formado em Ciências Contábeis ou em Economia com registro no respectivo Conselho Profissional, sendo detentor de notórios conhecimentos de administração pública.

Art. 23 - As manifestações do Assessor de Controle Interno do FMAS ficam sujeitas à aprovação do Controlador-Geral do Município, podendo ser dispensada quando a matéria for consolidada pela Controladoria-Geral do Município, mediante ato do Controlador-Geral.

CAPÍTULO VI DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E CONTÁBIL DO FMAS

Art. 24 - A gestão financeira dos recursos do FMAS caberá à SEMDES, autorizadas suas contas pelo Gestor do FMAS, nos termos do Art. 14, XVI, deste Decreto.

Art. 25 - O Departamento Financeiro e Contábil do FMAS, dirigido por um Gerente, constitui unidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, objetivando o controle e gestão financeira, orçamentária e contábil do FMAS.

Parágrafo único - O Departamento Financeiro e Contábil efetuará a aplicação financeira dos recursos do FMAS eventualmente disponíveis, a ele revertendo os seus rendimentos.

Art. 26 - Compete ao Gerente Financeiro do FMAS:

- I. Preparar as demonstrações mensais de receita e despesa e serem encaminhadas ao Gestor do FMAS;
- II. Elaborar e atualizar o plano de contas do FMAS;
- III. Promover o registro contábil das receitas e despesas do FMAS;
- IV. Elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira exigidas na legislação vigente;
- V. Manter o controle necessário à execução orçamentária do FMAS referente à emissão de empenhos, liquidação e pagamento de despesas e ao recebimento de receitas, organizando-as de forma clara, precisa e individualizada, observando a cronologia da execução orçamentária;
- VI. Encaminhar à Controladoria-Geral do Município, mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas do FMAS;
- VII. Preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de assistência social a serem submetidas ao Gestor do FMAS;
- VIII. Encaminhar à Secretaria Municipal de Economia e Finanças (SEMEF):
 - a) Mensalmente, as demonstrações de despesas e receitas;
 - b) Trimestralmente, relatório sobre o andamento das ações relativas ao cumprimento dos objetivos do FMAS;
 - c) Anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do FMAS.
- IX. Apresentar ao Gestor do FMAS a análise e avaliação econômico-financeira do FMAS, detectada nas demonstrações mencionadas;
- X. Providenciar o cumprimento das obrigações de ordem contábil, financeira, administrativa, operacional e orçamentária, emanadas dos órgãos auxiliares de controle externo Estadual ou Federal, bem como do órgão de Controle Interno do FMAS e do Município;
- XI. Exercer outras atividades determinadas pelo ordenador de despesas;
- XII. Assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os cheques referentes às despesas do FMAS.

Art. 27 - O Departamento Financeiro e Contábil do FMAS contará com contabilidade própria capaz de tornar evidentes suas operações e permitir o exercício das funções de controle e avaliação de resultados.

Art. 28 - A escrituração contábil do FMAS far-se-á com base em documentos hábeis, segundo normas e padrões estabelecidos

na legislação pertinente, com elaboração de balancetes mensais e balanços anuais.

Parágrafo único - O saldo positivo do FMAS, apurado em balanço, em cada exercício financeiro, será transferido, a crédito do mesmo, para o exercício seguinte.

Art. 29 - A contabilidade do FMAS tem por objetivo evidenciar a situação financeira patrimonial e orçamentária do Fundo Municipal de Assistência Social, observados os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente e será elaborada por um Contador.

Art. 30 - A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão do FMAS, evidenciando os custos de suas ações.

§ 1º - Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesa do FMAS e demais demonstrações exigidas pela Administração e pela legislação vigente.

§ 2º - As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município.

CAPÍTULO VII DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS DO FMAS

Art. 31 - A administração e controle de compras e suprimentos para a manutenção das ações do FMAS será exercida pelo Departamento de Controle e Suprimentos, dirigido por um Gerente, ao qual compete:

- I. Adotar procedimentos de recebimento, conferência, controle, registro e guarda dos materiais e equipamentos adquiridos com os recursos do FMAS;
- II. Proceder ao abastecimento das unidades da SEMDES, controlando o consumo;
- III. Estabelecer os estoques mínimos de segurança dos materiais utilizados na assistência social;
- IV. Propor a aplicação de penalidades aos fornecedores que deixarem de cumprir obrigação assumida com o FMAS, mediante exposição de motivo do órgão receptor do material ou fiscalizador do contrato;
- V. Receber os materiais dos fornecedores e conferir a especificação, qualidade e quantidade do material, com documento de entrega;
- VI. Prestar orientação ao Gestor do FMAS nos assuntos relativos aos processos de compras de materiais, prestação de serviços e execução de obras;
- VII. Providenciar a elaboração de atos necessários ao início de procedimento administrativo destinado à compra de materiais e serviços a serem prestados com recursos do FMAS;
- VIII. Gerenciar as atividades dos procedimentos administrativos descritos no inciso anterior.

CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E CONVÊNIOS

Art. 32 - Os processos de licitação, de contratação direta e de celebração de convênios no âmbito do FMAS serão acompanhados por uma Comissão Permanente de Licitação e Convênios própria, composta por 5 (cinco) membros, representados por 1 (um) Presidente, 2 (dois) Auxiliares e 2 (dois) suplentes.

§ 1º - Poderão ser membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios do FMAS servidores ocupantes de cargos no âmbito da SEMDES, que não tenham sido condenados em processo administrativo interno transitado em julgado.

§ 2º - Os membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios serão designados pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social com mandato de 1 (um) ano.

§ 3º - É vedada a recondução da totalidade dos membros para a Comissão Permanente de Licitação e Convênios para o mandato seguinte.

Art. 33 - São atribuições dos membros da Comissão Permanente de Licitação e Convênios do FMAS, dentre outras definidas na legislação federal e municipal sobre o assunto:

- I. Dirigir e julgar as licitações promovidas no âmbito do FMAS;
- II. Conduzir a sessão pública de recebimento de envelopes

contendo os documentos de habilitação e dos envelopes portadores das propostas técnica e comercial, se prevista em edital, e abertura desses invólucros;

III. Realizar o exame formal, segundo os termos e as condições do ato convocatório, dos documentos de habilitação;

IV. Promover o julgamento das propostas apresentadas, também segundo o prescrito no edital ou carta-convide, da proposta técnica ou comercial, quanto aos aspectos formais e de mérito;

V. Proceder à classificação ou desclassificação da proposta conforme atenda ou não ao edital;

VI. Revisar seus atos, por ofício ou denúncia de qualquer cidadão ou parlamentar;

VII. Receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando dessa interposição os participantes da licitação;

VIII. Atender às diligências e decisões determinadas pela autoridade superior, ressalvadas as decisões de sua exclusiva competência;

IX. Manifestar-se com respeito à formalização de convênios, nos termos do art. 24 do Decreto Municipal n.º 7.320/2006.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Ficam alterados os Arts. 1º, § 4º, Art. 3º, I, Art. 4º, Art. 5º, §§ 2º e 3º, Art. 6º, Art. 7º, Art. 10, § 2º, Art. 11, Art. 15, Art. 16, Art. 17, Art. 25, Art. 26, Art. 31, § 6º e Art. 40, todos do Decreto n.º 7.320, de 21 de fevereiro de 2006, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 1º. (...)

§ 4º. As referências deste Decreto à Comissão Permanente de Licitação aplicam-se, no que couber, à Comissão Permanente de Licitação do Fundo Municipal de Saúde, às Comissões Especiais de Licitação e à Comissão Permanente de Licitação e Convênios do Fundo Municipal de Assistência Social, a qual também exercerá as atribuições atribuídas à CACOP - Comissão de Acompanhamento de Convênios e Projetos, nos termos do presente Decreto.

(...)

*Art. 3º. (...)

I. para a execução de obras encaminhará o processo para a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração - SEMPLA, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, hipóteses em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde ou da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, respectivamente;

(...)

*Art. 4º. Recebido o processo pela Secretaria requisitante, na hipótese prevista no Art. 3º, II, deste Decreto, esta encaminhará o mesmo à Secretaria Municipal de Planejamento e Administração com as informações discriminadas a seguir, salvo se a dotação orçamentária for do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, hipótese em que o processo será encaminhado ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Saúde, ou Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso.

(...)

*Art. 5º. (...)

(...)

§ 2º. Nas contratações com recursos do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, as atribuições previstas no caput e no § 1º deste artigo serão exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social, conforme o caso, sendo a autorização para o prosseguimento de atribuição do respectivo ordenador de despesas.

§ 3º. Os processos de que trata o § 2º só poderão prosseguir se estiverem de acordo com a programação financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde ou do Fundo Municipal de Assistência Social, aprovada pelo Prefeito para o respectivo período.