



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2010  
ADMINISTRAÇÃO – FINANÇAS – JURÍDICO

**EMENTA:** expedir normas definindo procedimentos para o processamento de despesas com a aquisição de bens e serviços.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº 004/2010**

**APROVAÇÃO EM: 05/07/2010**

**ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 13/2010**

**SETORES ENVOLVIDOS:** Controladoria Municipal e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal da Jucati.

O Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município de Jucati, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar 101 e Resolução TCE 001/2009 e na Lei Municipal Nº 067/2009, que instituiu o Sistema de Controle Interno.

**Considerando** a necessidade de se adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal da Jucati à luz da Resolução TCE Nº 001/2009, contida no seu PLANO DE AÇÃO, constante do Anexo II;

**Considerando** que a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelece procedimentos padrão para o processo de compras e contratação de obras e serviços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2010  
ADMINISTRAÇÃO – FINANÇAS – JURÍDICO

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Recomendar a adoção desta referida Instrução Normativa para os procedimentos de processamento de despesas com a aquisição de bens e serviços para todas as unidades setoriais do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal da Jucati, conforme descritos a seguir:

**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 2º** A aquisição de bens ou a realização de serviços deverá ser solicitada pelo Secretário Municipal correspondente a sua pasta, formalmente, através do documento que funcionará tanto quanto Ordem de Fornecimento quanto Ordem de Serviço constante no Anexo I desta Instrução Normativa.

**Art. 3º** Quando existir a necessidade de aquisição de bens ou a realização de serviços os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

I – a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço, o Secretário de Administração realizará uma consulta junto a Secretaria de Finanças para verificação da disponibilidade de saldos orçamentários e financeiros para realizar a operação;

II – posteriormente, o setor de licitações e contratos deverá ser informado sobre a operação a fim de verificar a existência ou não de processo licitatório;

III – em caso afirmativo, o Secretário Municipal encaminhará as ordens de fornecimentos/serviços em duas vias assinadas por ele ou pessoa designada e enviadas aos Secretários de Administração e Finanças;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2010  
ADMINISTRAÇÃO – FINANÇAS – JURÍDICO

IV – estes Secretários realizarão as devidas apreciações e despachos respectivamente;

V – caso não haja licitação, os referidos Secretários de Administração ou Finanças encaminhará ofício ao Prefeito solicitando autorização para abertura do devido processo licitatório;

VI – o produto só deverá ser adquirido ou o serviço executado, após a realização do devido processo licitatório, à exceção quando se tratar de dispensa de licitação ou situação de emergência, devidamente justificada;

VII – após a realização do empenho da despesa, o Prefeito autoriza a aquisição do bem ou a realização do serviço e encaminha a ordem de fornecimento/serviço à Secretaria de Administração.

VIII – a Secretaria de Administração realizará a compra e encaminhará as notas fiscais devidamente atestadas ao departamento de contabilidade;

IX – em tratando-se de serviços, a autorização partirá do Gabinete do Prefeito à Secretaria solicitante da operação, após seguir os trâmites anteriormente citados.

**Art. 4º** Para maior controle das ordens de fornecimento/serviços, a Secretaria de Administração deverá manter arquivo próprio separado por secretaria de acordo com a solicitação e atendimento as respectivas ordens de fornecimentos/serviços.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 5º** Toda e qualquer aquisição de bens ou a realização de serviços deverá ser regida pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2010  
ADMINISTRAÇÃO – FINANÇAS – JURÍDICO

**Art. 6º** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação

Prefeitura Municipal da Jucati, 02 de julho de 2010.



Gerson Henrique de Melo  
Prefeito Constitucional



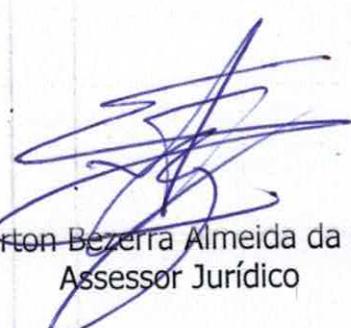
Marcos Expedito Viana  
Coordenador do Sistema de  
Controle Interno



Adson Marques Silvino  
Secretário de Administração



Luciano Henrique de Melo  
Secretário de Finanças



Ewerton Bezerra Almeida da Silva  
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2010  
ADMINISTRAÇÃO – FINANÇAS – JURÍDICO

**Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins, que a presente instrução normativa foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 07/07/2010.

Servidor Responsável

*Diogenes M. Silva*