
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº01/2019

Versão: 01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Assessor Administrativo Financeiro

DISPÕE SOBRE CONTRATAÇÃO E GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE APOIO, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para padronizar a rotina interna de contratação e gerenciamento de serviços de apoio, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do DAE.

CAPITULO II DA ABRANGENCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Setoriais

CAPITULO III DA BASE LEGAL

Art.3º Fundamenta-se na Resolução Normativa nº01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; nos artigos 31,37 e 74 da Constituição Federal, na Lei 8.666/1993; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; na Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG) e dá outras providencias.

CAPITULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. São responsabilidades da Assessoria de Gestão:

- I- Observar a necessidade da contratação de serviços de apoio;
- II- Elaborar relatório;
- III- Coletar especificações técnicas;
- IV- Disponibilizar o relatório das especificações técnicas;
- V- Consolidar relatórios;
- VI- Apresentar relatório consolidado ao Diretor Presidente;
- VII- Elaborar Termo de Referencia;

Art. 5º São responsabilidades do Diretor Presidente a análise e aprovação do relatório consolidado.

CAPITULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art.6º. Constatada a necessidade de contratação de serviço de apoio, a Assessoria de Gestão deve coletar especificações técnicas e particularidades das unidades envolvidas e elaborar relatório com os dados colhidos.

Art.7º. A Assessoria de Gestão disponibilizará o relatório para as unidades envolvidas, concedendo-lhe prazo de devolução.

Art.8º. Consolidados os relatórios de contratação de serviços de apoio, deve-se encaminhá-los ao Diretor Presidente, para análise e parecer de aprovação.

Parágrafo Único. Caso o parecer do Diretor seja desfavorável, os relatórios de contratação de serviço de apoio devem ser arquivados, aguardando-se nova oportunidade.

Art.9º. Aprovada a contratação de serviço de apoio pelo Diretor Presidente, deve-se executar os seguintes procedimentos:


- I- Elaborar Termo de Referencia;
- II- Deflagrar os procedimentos da Instrução Normativa SCL 01/2018 – Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

CAPITULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10º. Compete à Unidade de Controle Interno dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art.11º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019


CAMILA GARCIA NEVES
CONTROLADORA INTERNA


DELCI BALEEIRO SOUZA JUNIOR
PROCURADOR JURIDICO DAE


RICARDO DE AZEVEDO ARAUJO
DIRETOR PRESIDENTE