

DIÁRIO OFICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COARACI

*Prefeitura Municipal
de*
COARACI

ÍNDICE DO DIÁRIO

DECRETO

Nº 7202/2019

PORTARIA

Nº 30/2019

RESOLUÇÃO

Nº 02/2019

OUTROS

Nº 001/2019 INSTRUÇÃO NORMATIVA

DECRETO

Nº 7202/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

DECRETO Nº 7202 DE 04 DE MAIO DE 2019

**CONCEDE LICENÇA PRÊMIO O
SERVIDOR MUNICIPAL E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 65, Item VI, e artigo 79, parágrafo 2º, Inciso XX da lei Orgânica deste Município, conforme o protocolo de nº 667 de 04 de abril de 2019.

CONSIDERANDO, ser um caso inadiável, cujo prazo legal de gozo ou fruição enquadra-se neste período, e sendo de caráter urgente e extraordinário por se tratar de saúde, no caso específico, ainda submetido para análise do gabinete e autorizado pelo chefe do executivo.

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Conceder o servidor **JOSÉ REINALDO CASTULINO DA SILVA**, Fiscal Urbanístico, 03 (três) meses de **Licença Prêmio**, referente ao período aquisitivo de: 01 de abril de 1998 a 01 de abril de 2003, que será gozada com efeito retroativo no período de 04 de abril 2019 a 04 de julho de 2019.

ARTIGO 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI, 04 DE MAIO DE 2019.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JADSON ALBANO GALVÃO
PREFEITO MUNICIPAL

THIAGO CARVALHO GONÇALVES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000. Coaraci - BA.

PORTARIA

Nº 30/2019



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

PORTARIA Nº 30 DE 17 DE ABRIL DE 2019.

**“CONCEDE LICENÇA GESTAÇÃO A
FUNCIONÁRIA MUNICIPAL”**

O PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI – ESTADO DA BAHIA,

RESOLVE: O PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI – ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 65, Inciso VI, da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com o Artigo 204 da Lei Municipal nº 802 de 13 de Dezembro de 2001 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos), e Lei Municipal nº 1080 de 29 de abril de 2013, (Altera Artigo 81 da Lei Municipal nº 802), e atendendo o Protocolo nº579 de 22 de Março de 2019, acompanhada de atestado médico de 16 de março de 2019.

ARTIGO 1º - CONCEDE à servidora **GISLAYNE REIS DE OLIVEIRA**, lotada na Secretaria de Educação, (Cantina Central) 180 (cento oitenta dias) de **LICENÇA MATERNIDADE**, que será gozada com efeito retroativo em 15 de março de 2019 a 15 de setembro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COARACI – BA, EM 17 DE ABRIL DE 2019

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

**JADSON ALBANO GALVÃO
PREFEITO MUNICIPAL**

**THIAGO CARVALHO GONÇALVES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.
Coaraci – BA.

RESOLUÇÃO

Nº 02/2019



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COARACI – BAHIA**

**PROCESSO UNIFICADO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
Quadriênio 2020/2023**

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS

A COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº 02/2019 para escolha dos membros do CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE COARACI - BAHIA, publica a relação dos candidatos que preencheram ou não os requisitos estabelecidos no Edital 01/2019.

A população do município de Coaraci – Bahia tem entre os dias 22 a 28 de maio de 2019 para apresentarem solicitação de impugnação de qualquer candidato (a) inscrito (a), conforme Edital publicado através Resolução do CMDCA de nº 01/2019.

I - Encerrado o prazo previsto no Edital nº 01/2019, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Coaraci- Bahia, inscreveram-se para concorrer ao pleito os seguintes cidadãos:

Nº de Inscrição	Nome do Candidato (a)	Nº do Título Eleitor
01/2019	ANDYRA SALES OLIVEIRA	2158 8316 0118
02/2019	ANA CLAUDIA SANTOS DA SILVA	1607 4415 0507
03/2019	ELIANE SILVA MONTEIRO	0690 0707 0515
04/2019	ROBSON SANTOS DE JESUS	1151 1108 0558
05/2019	VIVIANE SILVA SANTOS	0905 6420 0507
06/2019	MARIA CRISTIANE SANTOS	0994 5798 0590
07/2019	VERONICE RIBEIRO DOS SANTOS	0855 4987 0582
08/2019	BRUNO DA SILVA CARVALHO	1443 5147 0515
09/2019	HERCULES DA SILVA CARVALHO	1499 3778 0540
10/2019	JUCILEIDE NASCIMENTO RIBEIRO	0905 6592 0540
11/2019	TAISA MARTINS DOS SANTOS	1321 3304 0507
12/2019	MARIA CRISTIANE DA SILVA PEREIRA FRANÇA	0802 1783 0540
13/2019	MARIA SÔNIA SANTANA ALVES	0035 2313 0566
14/2019	CRISTIANA PINHEIRO PEREIRA	1079 8486 0558



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COARACI – BAHIA**

15/2019	FRANCIELE SILVA OLIVEIRA	1548 7529 0558
16/2019	JESSICA GÓES SILVA	1548 7339 0558
17/2019	THIARA FERNANDA SANTOS CAMPOS	1044 3382 0558
18/2019	MÔNICA REIS DOS SANTOS GALBERTO	1044 3671 0590
19/2019	ALIONICE ARAÚJO PEREIRA	1209 3896 0507
20/2019	LILIAN CARLA BRÁULIO DE CASTRO SOUTO	1079 8093 0523
21/2019	ELIANE FERREIRA FIGUEIRÊDO	0543 1430 0558
22/2019	PATRICIA ALMEIDA RODRIGUES	1150 9660 0540
23/2019	EDILEUSA SILVA SANTOS	0195 24860523
24/2019	ROSANA DE JESUS ALMEIDA	1150 9756 0523
25/2019	MANUELA FARIAS DE SOUZA	1358 3228 0540
26/2019	MARCIA ALVES DE JESUS	1151 0841 0566
27/2019	MARIELIA SILVA DE JESUS	2236 3099 0132
28/2019	GESSIKA ALVES DA SILVA	1151 1032 0515
29/2019	ANDREA FREITAS SANTOS	0905 5387 0507
30/2019	ANA BRATRIZ SANTOS	1258 3151 0523
31/2019	ALBERTO PEREIRA DOS SANTOS NETO	9279 2230 0558
32/2019	MERILLIA SANTOS SOUZA	1499 3683 0540
33/2019	JOSÉ CARLOS SANTOS JUNIOR	1342 6213 0523
34/2019	CYNTHIA CAROLINA DE ANDRADE SANTOS	0905 5766 0523
35/2019	PAULO RICARDO SILVA SOUZA	1513 6591 0515
36/2019	FABIO ALMEIDA RODRIGUES	0855 4734 0540
37/2019	NADJA GISELLE GONÇALO SOUZA	1392 0346 0507
38/2019	ANNA KAROLINA SANTOS SOUZA OLIVEIRA	0905 6403 0507
39/2019	THYARA ALVES DOS SANTOS	1431 3611 0590
40/2019	ADRIELE OLIVEIRA DA SILVA	1209 3771 0590
41/2019	DANIEL NUNES DE CASTRO FILHO	0994 5893 0540
42/2019	ANA RÚBIA DOS SANTOS SOUZA	0855 4841 0531
43/2019	VIVIANE TAVARES DE SOUZA	1079 8184 0507
44/2019	ROSEILDO NERI GOMES	1463 3951 0574



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COARACI – BAHIA**

45/2019	ADRIANE SOUZA RODRIGUES	1209 3150 0582
46/2019	DANIELA ARAÚJO FIGUEIRÊDO	1331 4793 0523
47/2019	MARINEIDE DIAS DOS SATOS	1331 3194 0531
48/2019	JANE MARIA SANTOS DA SILVA	0195 4537 0515
49/2019	TATIANE JESUS DE MELO	0927 9165 0540
50/2019	REGINALDO SILVA SANTOS	1044 3454 0566
51/2019	JOALLISON SANTOS LOPES	1374 3111 0523
52/2019	LARYSSA ALVES NASCIMENTO	1443 5607 0540
53/2019	GESSICA CRISTINA ALMEIDA DA SILVA	1392 0524 0515
54/2019	EVERTON DE SOUZA RIBEIRO	1499 3990 0566
55/2019	LATYCIA FERREIRA BRITO	1249 6292 0507
56/2019	ELIANA ALVES DOS SANTOS	0802 1393 0566
57/2019	SIMARA BRITO DOS SANTOS	0905 5767 0507
58/2019	EDILZA DA SILVA GARCIA	1358 3605 0507
59/2019	MARIA JOSÉ CONCEIÇÃO DE JESUS	1079 8019 0531
60/2019	NELIANA SILVA DOS SANTOS	1028 0467 0523
61/2019	FRANCIHELLE DE CARVALHO FONTES	1392 0608 0566
62/2019	ECLISIA DE SENA ALVES	0855 4989 0540
63/2019	LUCIANA MARTINS SANTOS ANDRADE	0689 9354 0540
64/2019	JOÃO ANDRADE DOS SANTOS NETO	1407 1792 0574
65/2019	MADSON DA SILVA SANTOS	1513 6590 0531
66/2019	CRISTINA DE OLIVEIRA FREITAS	0664 8755 0523
67/2019	KARINA LIMA NOGUEIRA	1482 9829 0507
68/2019	SAUL DOS SANTOS SILVA	1513 6643 0582
69/2019	MARIA APARECIDA MOURA BARBOSA	0517 8168 0590
70/2019	WALLAN SILVA DOS SANTOS	1342 8048 0523
71/2019	JULITA TAVARES BRITO	0106 5226 0507
72/2019	LEANDRA DOS REIS ALCÂNTARA	1079 8899 0523
73/2019	ROBERTA TORQUATO SANTOS	0905 6342 0558
74/2019	IONÊ ANTONIA LIMA ALVES	0046 9537 0523



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COARACI – BAHIA**

75/2019	MARIA NEIDE ALVES CARNEIRO	0195 3038 0523
76/2019	DENISE MAIA CAETANO	1392 0389 0531
77/2019	PRISCILA NASCIMENTO SILVA	0881 1305 0515
78/2019	ANE CAROLINE ANDRADE DA SILVA	1342 8232 0590
79-A/2019	JOELMA DOS SANTOS	1028 0504 0507
79-B/2019	UALISON SANTANA DE JESUS	1150 9407 0558
80/2019	ELENILDA SILVA SANTOS	1209 3156 0574
81/2019	THAMIRES SANTOS LIMA	1249 6841 0540
82/2019	THIAGO ANTONIO MARQUES FARIAS	0994 5648 0566
84/2019	JESSICA DOS SANTOS ALMEIDA	1150 9474 0515
85/2019	EDIVILSON MANOEL DOS SANTOS	0046 4088 0582
86/2019	MARCELLA LOPES MAGALHÃES ALVES	0927 9229 0540
87/2019	ALESSANDRA COELHO DA SILVA SANTOS	1028 0677 0523
88/2019	ROGÉRIA LEAL SANTOS	0994 5297 0590
89/2019	GEISA GOMES SILVA	1249 6213 0507
90/2019	JACIARA DIAS DOS SANTOS	1392 0599 0531
91/2019	LOURDES SANTANA DOS SANTOS	1151 1257 0507
92/2019	THIAGO BARRETO MIRANDA	1374 3492 0507
93/2019	THALISON WILLIAN DA SILVA DOS SANTOS	1374 3484 0574
94/2019	ROSELY PEREIRA DA SILVA	0743 7893 0574
95/2019	PATRICIA CASTRO DA SILVA	1011 70942 0515

II - O cidadão que tenha conhecimento de fatos ou circunstâncias que tornem qualquer dos inscritos impedido ou inapto para a função de membro do Conselho Tutelar, à luz dos requisitos fixados na Lei Municipal nº 1103/2014 de 14 de outubro de 2014, poderá oferecer impugnação junto à Comissão Especial Eleitoral, no período de 22 a 28 de maio de 2019, devidamente instruída com as provas que tiver.

III - As impugnações deverão ser apresentadas por escrito e protocoladas na sede do CREAS, situada na Rua Juvêncio Peri Lima nº 21, Centro – Coaraci – Ba, das 08h00min às 11h30min.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
COARACI – BAHIA**

IV – A Relação definitiva dos candidatos aptos a participarem da prova escrita do Processo Unificado Eleitoral do Conselho Tutelar, será publicada no diário oficial do município no dia 28 de junho de 2019 conforme previsto no edital 01/2019.

Coaraci - Bahia, 21 de maio de 2019.

GIRLÉCIA DO NASCIMENTO BOMFIM SILVA
Presidente da Comissão Especial Eleitoral

OUTROS

Nº 001/2019 INSTRUÇÃO NORMATIVA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

INSTRUÇÃO NORMATIVA CI Nº 001/2019

"ESTABELECE O FLUXO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS REFERENTES A CONTRATAÇÕES E PAGAMENTOS, EFETUADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI."

DOS OBJETIVOS

Art. 1º Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer critérios e procedimentos básicos referente à Contratações e Pagamentos, no âmbito da Prefeitura Municipal de Coaraci, dispondo sobre as rotinas de trabalho e procedimentos gerais para licitações e compras a serem observados pelas diversas unidades da Estrutura Administrativa do Município

DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 2º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar no 101/2000 e da Lei Orgânica Municipal, além da Lei Municipal nº. 885/2006, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Coaraci-BA.

**Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 3º - Fica instituída a rotina processual de observância obrigatória em todos os processos administrativos referentes a contratações e pagamentos por esta Prefeitura, na forma do fluxograma constante no Anexo I, II deste Decreto.

Art. 4º - A realização de despesa sem a estrita observância do fluxograma ora instituído consubstancia-se em ato de mera deliberalidade e ilegalidade, sendo de exclusiva responsabilidade do servidor que a tenha realizado.

Art. 5º. Os processos de pagamento serão iniciados com o recebimento das Notas Fiscais na Secretaria de Administração/ Setor de Compras, que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

§ 1º. O processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças, com os seguintes documentos: Autorização de Fornecimento; Nota Fiscal; Certidão de regularidade CND Municipal, Estadual, Trabalhista, FGTS e RFB.

§ 2º. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 3º. Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 4º. A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 6º. A Secretaria de Administração/ Setor de Compras remeterá o processo para a Controladoria-Geral do Município instruído com as seguintes informações ou documentos:

I - cópia da publicação do extrato do contrato na imprensa oficial;

II - cópia da homologação, ratificação ou autorização da autoridade competente, com data anterior a da emissão da nota de empenho;

III - documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente), emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda os seguintes requisitos:

a) esteja no prazo;

b) contenha, em seu verso, assinaturas do servidor que atestou o recebimento. Caso a modalidade de licitação seja para a aquisição de materiais deverá constar, dentre estes, o responsável pelo patrimônio/almoxarifado,

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

plenamente identificado, datando e atestando expressamente o recebimento dos bens ou serviços;

c) não contenha rasuras, emendas ou borrões;

d) contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondentes àqueles previstos na nota de empenho;

IV - correto enquadramento da despesa quanto à função programática, elemento da despesa e fonte de recursos;

V - certidões de regularidade fiscal;

VI - nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal e envio do respectivo relatório dos serviços executados;

VII - cópia da liquidação com o correto enquadramento da despesa quanto à função programática, elemento da despesa e fonte de recursos;

§ 1º. Todo pagamento depende da existência de saldo orçamentário.

Art.7º. Não havendo restrições no processo a Controladoria-Geral do Município o encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento da despesa, que deverá estar com a assinatura do Gestor municipal, liberando o pagamento.

Parágrafo único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, a Secretaria de Finanças providenciará a retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS devido ao Município.

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

Das Disposições Gerais

Art. 8º Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 9º Faz parte integrante desta Instrução Normativa os Anexos:

Anexo I - FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO;

Anexo II - FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE PAGAMENTO.

Art. 9º A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Coaraci-BA, 13 de maio de 2019.

Jadson Albano Galvão
Prefeito Municipal

Johnny Rosberg Barreto dos Santos
Controlador Interna do Município

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

SECRETARIA SOLICITANTE

Elabora os pedidos de aquisição e os encaminha, à
Secretaria Municipal de Administração (COMPRAS).



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (COMPRAS)

Analisa o pedido de aquisição, realiza cotação a fim de
obter o valor estimado do objeto a ser contratado, faz o
encaminhamento ao Gabinete do Prefeito para autorização.



SECRETARIA DE GOVERNO

Após autorização do prefeito para o início do procedimento
licitatório, encaminha o processo para SECRETARIA DE
FINANÇAS, realizar o enquadramento orçamentário.



SECRETARIA DE FINANÇAS/CONTABILIDADE

Realiza o enquadramento orçamentário da despesa, solicita
o bloqueio e remete o processo para Comissão Permanente de
Licitação (CPL).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Elabora as minutas dos editais de licitação, bem como
todos os seus anexos e remete-os à Procuradoria-Geral do

Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci – BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

Município para exame e Parecer Jurídico.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Examina as minutas dos editais de licitação, bem como todos os seus anexos, emite parecer quanto à sua aprovação, e encaminha à Comissão Permanente de Licitação (CPL).



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO (CPL)

Realiza os procedimentos licitatórios e depois de concluídos encaminha o processo à Procuradoria-Geral do Município.



PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Examina o procedimento licitatório e emite parecer conclusivo e encaminha à Controladoria Geral do Município (CGM).



CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

Examina o processo, emite parecer e o encaminha a CPL para homologação, se for o caso.



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Submete o procedimento ao Prefeito, a fim de obter:

- 1) a homologação do processo licitatório;
- 2) a adjudicação do objeto ao vencedor;
- 3) Realiza a publicação do resultado;
- 4) SOLICITA O EMPENHO a Secretaria de Finanças/Contabilidade

Av. Juracy Magalhaes, 244 - Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci - BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

CONTRATOS



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 1) Elabora Atas de RP ou Contratos, coleta as assinaturas dos fornecedores, encaminha o extrato para publicação;
- 2) Colhe assinatura do Prefeito nos Contratos
- 2) Realiza Lançamento do Processo no SIGA;
- 3) Digitaliza Processo e envia a Contabilidade.
- 4) Envia Proposta Final ao Setor de Compras para cadastrar Itens licitados.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (COMPRAS)

- 1) Em caso de obras, o processo deverá permanecer disponível para fiscalização da obra.
- 2) Em caso de Sistema de Registro de Preços OU Pregão Presencial, deverá ficar disponível para requerimento de material.
- 3) Cadastra os itens licitados para controle de estoque e de pedido.

Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci – BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

ANEXO II

FLUXOGRAMA DE PROCESSOS DE PAGAMENTO

FORNECEDOR

Entrega o material ou presta o serviço, acompanhado da Nota Fiscal (NF), conforme Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.



SECRETARIA SOLICITANTE

- 1) Atesta e data o recebimento do material/serviço no verso das vias da NF com as assinaturas do servidor responsável pelo recebimento, plenamente identificado.
- 2) Envia NF para o setor de Compras junto com as Certidões se tiverem sido apresentadas



SETOR DE COMPRAS

- 1) Formaliza o processo de pagamento, instruído com os seguintes documentos:
 - a) Autorização de Fornecimento;
 - b) Nota Fiscal;
 - c) Certidão de regularidade CND Municipal, Estadual, Trabalhista, FGTS e RFB.
- 2) Encaminha processo ao Controle Interno.



Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci – BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 1) Examina a legalidade da despesa e encaminha o processo à Secretaria de Finanças.
- 2) Encaminha os processos ao Prefeito para liberação de pagamento.

Anexa a cópia do extrato do contrato e homologação;



SECRETARIA DE FINANÇAS

- 1) Contabiliza a liquidação da despesa, e programa datas de pagamento.
- 2) Na data programada encaminha a Secretaria do Tesouro para pagamento.



SECRETARIA DO TESOURO

Realiza pagamento através de Ordem Bancária
Da baixa nos processos e envia a Secretaria da
Fazenda/Contabilidade



SECRETARIA DE FINANÇAS/CONTABILIDADE

Realiza o registro contábil e providencia o arquivamento do processo.

Coaraci-BA, 13 de maio de 2019.

Jadson Albano Galvão
Prefeito Municipal

Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci – BA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COARACI
ESTADO DA BAHIA**

CNPJ: 14.147.474/0001-75

Johnny Rosberg Barreto dos Santos
Controlador Interna do Município



Av. Juracy Magalhaes, 244 – Centro.
CEP: 45638-000.Coaraci – BA.