

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06 DE 07 DE AGOSTO DE 2020.

DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PELA PREFEITURA DE TIGRINHOS EM PROPRIEDADES PARTICULARES, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 914 DE 22 DE AGOSTO DE 2018

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 914 de 22 de agosto de 2018 que regulamentou a prestação de serviços pelo Município de Tigrinhos à particulares, fixando os valores a eles correspondentes e dispondo sobre a política de incentivo ao desenvolvimento econômico.

CONSIDERANDO a existência de um programa informatizado de controle de serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Infra-Estrutura e Serviços Públicos.

CONSIDERANDO a necessidade de normatização formal dos processos e rotinas a serem observados pelas Secretarias Municipais e pelos gestores municipais quando da utilização de máquinas e equipamentos de propriedade do Município

A CONTROLADORIA INTERNA do Município de Tigrinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 333/2003 e no Decreto Municipal nº 35 /2009, em observância ao contido no Decreto Municipal nº 078/2014

RESOLVE

Art. 1º Disciplinar e orientar os órgãos do Poder Executivo Municipal acerca dos procedimentos que devem ser observados na prestação de serviços executados a particulares e seu sistema de cobrança.

Art. 2º A prestação de serviços de horas máquinas aos particulares será realizada mediante solicitação formal junto à Secretaria de Agricultura ou Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Infra-estrutura e Serviços Públicos que deverá emitir documento exclusivamente no sistema informatizado.

Art. 3º Para ser beneficiário da Lei Municipal nº 914/2018 que regulamenta a prestação de serviços devem ser preenchidos os seguintes requisitos:

- a) Solicitação do serviço junto à Secretaria Municipal de Agricultura ou Secretaria Municipal de Obras, registrada exclusivamente em sistema informatizado;
- b) Apresentação de Certidão Negativa de Débito Municipal;
- c) Apresentação, se for o caso, da competente Licença Ambiental.

Art. 4º Todos os serviços deverão ser realizados observando estritamente a lista de serviços constante na Lei Municipal nº 914/2018 e o a ordem de inscrição, devendo constar no controle informatizado o numero de horas, o serviço realizado, o beneficiário, o operador/motorista e a maquina utilizada para execução.

Art. 5º Todos os serviços deverão ser realizados, respeitando-se a legislação ambiental, cabendo a cada proprietário, a responsabilidade pela elaboração e aprovação dos projetos junto aos órgãos competentes.

Art. 6º É de responsabilidade dos Secretários Municipais de Agricultura e de Transportes, Obras e Infra-Estrutura a coordenação, execução e acompanhamento dos serviços descritos na Lei Municipal nº 914/2018, estando cientes da responsabilidade pelo cuidado do patrimônio publico municipal e a estrita observância dos princípios administrativos.

§ 1º Cabe ao servidor que estiver realizando o serviço informar e preencher corretamente a quantidade de horas trabalhadas, a quilometragem percorrida, ou as horas executadas, devendo ainda identificar a máquina ou equipamento utilizado, a descrição de cada serviço, assinando, juntamente com o beneficiário, a respectiva ordem, sob pena de em assim não o fazendo ser responsabilizado.

§ 2º Após o preenchimento do formulário de controle de uso da máquina, deverá o servidor entregar a 2ª via do formulário ao particular solicitante e a 1ª deverá ser entregue para o servidor responsável pelo controle dos serviços prestados em propriedade particular para lançamento da baixa no programa informatizado quando executado.

§ 3º De posse da via o servidor responsável pelo controle deverá analisar as regras dispostas na Lei Municipal nº 914/2018 e, caso não se enquadre como horas isentas ou ultrapasse o número de horas, deverá encaminhar para o Departamento de Tributos para a emissão do documento de arrecadação municipal – DAM.

Art. 7º O trâmite dos procedimentos deverá seguir o rotina abaixo descrita:

1º) Os interessados no recebimento dos serviços deverão comparecer a Secretaria de Agricultura ou Secretaria de Obras para requerimento do serviço e emissão do protocolo.

2º) O servidor responsável pelo recebimento dos pedidos de serviços deverá proceder o lançamento do requerimento no sistema informatizado, gerando um protocolo com o número da ordem de inscrição.

3º) A Secretaria de Agricultura ou a Secretaria de Transportes, Obras e Infra-estrutura deverão emitir a Ordem de Serviço em formulário próprio, informando o nome do beneficiário, o local onde deverá ser prestado o serviço, o tipo de serviço a ser executado, máquina utilizada, número de horas e o nome do operador e/ou o motorista;

4º) O Secretário Municipal de Agricultura e o Secretário Municipal de Transportes, Obras e Infra-estrutura tem por obrigação efetuar a separação dos pedidos por máquinas e equipamentos e preparar a agenda para sua execução.

5º) Os serviços serão agendados conforme a ordem de inscrição e a execução deverá ser feita de acordo com a disponibilidade de tempo, maquinário e pessoal de ambas as Secretarias, devendo ainda ser realizado aproveitando a máquina quando estiver na localidade e evitando o deslocamento inútil,

6º) *Preparada a agenda semanal, compete aos Secretários Municipais de Agricultura e o Secretario Municipal de Transportes, Obras e Infra-estrutura reunir os servidores responsáveis pela execução dos serviços programados e repassar-lhes a agenda de tarefas.*

7º) *As Ordens de Serviços serão entregue ao Operador/Motorista, o qual deverá registrar, em formulário próprio, o número de horas que foram necessárias para a realização dos serviços, assinar o formulário e colher a assinatura do beneficiado.*

8º) *No final da realização do serviço a Ordem deverá ser devolvida à Secretaria de Agricultura ou Secretaria de Obras para registro de baixa no sistema informatizado e, ultrapassado o numero de horas de isenção pelo incentivo previsto na lei municipal, deverá ser encaminhado ao Departamento de Tributação para lançamento no sistema informatizado e realização dos procedimentos para cobrança.*

9º) *Semanalmente, de preferência nas sextas-feiras, a Secretaria de Agricultura e a Secretaria de Obras encaminharão ao Setor de Tributação da Prefeitura os lançamentos de cobrança da semana anterior, para emissão dos boletos bancários para pagamento.*

10) *Caso não ocorra o pagamento até o final do exercício, será efetuada a devida inscrição em Dívida Ativa.*

Art. 8º. O contribuinte que estiver em débito com o fisco municipal não poderá ser beneficiário de prestação de serviços pela Municipalidade enquanto perdurar sua inadimplência.

Art. 9º. Periodicamente poderão ser efetuadas verificações nos lançamentos de cobrança das Secretarias e comparados com os valores lançados junto ao Setor de Tributação.

Art. 10 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Tigrinhos, 07 de agosto de 2020.

LUCIANE PISSATTO
Controlador Interno

DERLI ANTONIO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Ciente dos Secretários Municipais