

# Diário Oficial

# NOVA ERA

Município de Cajazeiras

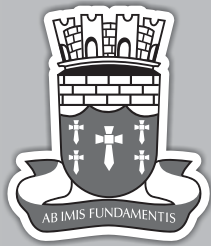
## PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

DIÁRIO OFICIAL Nº 60 | 2017 - CAJAZEIRAS - PARAÍBA, 24 | AGOSTO | 2017



CEP 58.900-000 | Tel.: 83 3531.4383 | [www.cajazeiras.pb.gov.br](http://www.cajazeiras.pb.gov.br)



## Diário Oficial

## NOVA ERA

Município de Cajazeiras

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

ATOS DO PODER  
LEGISLATIVOEstado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Ed. Francisco Matias Rolim  
Casa Otacilio Jurema

## PORTARIA Nº. 147 DE 31 DE JULHO DE 2017.

Estabelece os procedimentos internos e normas a serem adotados pela Tesouraria e Contabilidade da Câmara Municipal de Cajazeiras e dá outras providências correlatas.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica e Regimento Interno, e

**CONSIDERANDO** as obrigações legais expressas nos arts. 48 e 48-A da LRF (LC 101/2000), no Decreto 7.185, 27 de maio de 2010, quanto à disponibilização pelo Gestor, em tempo real, das informações sobre execução orçamentária e financeira,

**CONSIDERANDO** a obrigação de enviar as informações e/ou documentos sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real, através do SAGRES CAPTURA, até as 24 horas do primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil.

**CONSIDERANDO** a imperiosa necessidade de adotar procedimento para registro da execução orçamentária e financeira, bem como determinar expediente interno para Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Cajazeiras, para fins de cumprimento da Resolução Normativa RN-TC nº 05/2017, sob pena de pagamento de multa diária e bloqueio de contas bancárias do Poder Legislativo.

**CONSIDERANDO** ainda o exíguo tempo para realização destes procedimentos e outros necessários para conferência e ajuste de contas contábeis para fechamento do balancete mensal.

## RESOLVE:

**Art. 1º** O processo de execução orçamentária e financeira do Legislativo de Cajazeiras observará as normas desta Portaria e será obrigatoriamente realizado, em tempo real, com o registro de todos os atos relativos à movimentação orçamentária e financeira.

Estado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Ed. Francisco Matias Rolim  
Casa Otacilio Jurema

**Art. 2º** O cronograma de atividades e datas limites a serem observadas na execução orçamentária e financeira está definido no Anexo I.

**Art. 3º** A Tesouraria da Câmara de Cajazeiras deverá adotar as providências operacionais necessárias ao fiel cumprimento do cronograma, dos procedimentos e dos prazos fixados.

**Art. 4º** Fica estabelecido expediente interno, a partir do dia 01 de agosto de 2017, no período da tarde, para Tesouraria da Câmara, para propiciar condições técnicas necessárias para registro da execução orçamentária e financeira do Legislativo, nos termos da Resolução Normativa RN-TC nº 05/2017, do TCE-PB.

**Art. 5º** Para fins de fechamento do balancete mensal, fica estabelecida que entre os dias 1º a 9º de cada mês, não poderá ser realizado no âmbito da Câmara Municipal nenhum empenho, pagamento ou realização de qualquer ato administrativo relativo a execução orçamentária e financeira, ficando, portanto, sem atendimento ao público.

**Art. 6º** A Tesouraria da Câmara de Cajazeiras poderá instituir normas complementares para o cumprimento desta Portaria.

**Art. 7º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Presidente da Câmara de Cajazeiras, 31 de julho de 2017.

  
Marcos Barros de Souza  
Presidente

Estado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Ed. Francisco Matias Rolim  
Casa Otacilio JuremaEstado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Ed. Francisco Matias Rolim  
Casa Otacilio Jurema

## ANEXO I

(Portaria nº 147, de 31/07/2017)  
DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E DATAS LIMITES

ATIVIDADES	DATA FINAL
1. A execução orçamentária e financeira deverá ser registrada, em tempo real, conforme exigência da Resolução do TCE/PB.	Nota fiscal deverá ser encaminhada para Setor de Contabilidade no mesmo dia de sua emissão - até 15:30 horas. O Setor de Contabilidade deverá concluir o empenho da despesa até 12 (doze) horas do dia seguinte à data do registro contábil, para fins de envio de informações para TCE-PB.
2. Não poderá haver registro da execução orçamentária e financeira, ou seja, empenho e pagamento, durante o período entre dias 1º a 9º de cada mês.	Sem movimentação nos dias 1º a 9º de cada mês, período necessário para fechamento do balancete mensal. A partir do dia 10º de cada mês, será o prazo para liberação do sistema pela contabilidade para empenhos e pagamentos.
3. Expediente da Tesouraria da Câmara, período do dia 10 a 30 de cada mês.	Período da manhã - atendimento ao público. Período da tarde - expediente interno.

*Marcos Barros de Souza*

## PORTARIA/GP/Nº 148/2017

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS, ESTADO DA PARAÍBA NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE ACORDO COM O REGIMENTO INTERNO,

## RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo nominados para compor a Equipe Técnica responsável pelas licitações na modalidade Pregão, no âmbito da Câmara Municipal de Cajazeiras:

- I. Pregoeira Oficial: **Maria Célia Fernandes**, ocupante do cargo de Agente Administrativo, matrícula nº 0000032.
- II. Equipe de Apoio:
  - a) **Maria de Fátima Barboza Santos**, ocupante do cargo de Datilógrafa, matrícula nº 0000034.

Art. 2º. São atribuições do Pregoeiro Oficial:

- I. Aprovar e/ou retificar o edital de licitação, após o parecer especializado da Assessoria Jurídica, submetendo-o à nova análise jurídica toda vez que houver alteração substancial nos seus termos;
- II. Promover a publicidade da licitação, nos termos da legislação;
- III. Receber, examinar e decidir, dentro de sua competência, sobre esclarecimentos e impugnações, com o apoio da Assessoria Jurídica, quando necessário;
- IV. Estabelecer e coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- V. Realizar a abertura, o exame e a classificação das propostas de preços;
- VI. Promover análises e diligências referentes ao cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe facultado solicitar ao Presidente, o apoio especializado para auxiliar sua decisão;
- VII. Conduzir os procedimentos de disputa de lances e de julgamento da proposta ou do lance de menor valor apresentado;
- VIII. Analisar a documentação, para fins de habilitação ou inabilitação dos licitantes;
- IX. Responder aos questionamentos relativos aos seus atos e ao procedimento licitatório e adotar as providências necessárias;
- X. Adjudicar o objeto do certame ao vencedor, desde que não haja manifestação de interposição de recursos;

Alameda Dr. Sabino Rolim Durães, s/n - FONES: (83) 3531-4432 / 3531-3710 / CEP: 58.500-000 - CAJAZEIRAS - PB / e-mail: poderlegislativo@gmail.com

Estado da Paraíba  
CÂMARA MUNICIPAL DE CAJAZEIRAS  
Ed. Francisco Matias Rolim  
Casa Otacilio Jurema

XI. Propor penalização do licitante, durante a sessão pública de licitação, caso ocorra descumprimento de legislação ou ato grave;

XII. Determinar a elaboração da ata da sessão de licitação e assinar em conjunto com a equipe de apoio, técnicos especializados convocados e participantes;

XIII. Fazer o juízo de admissibilidade dos recursos manifestados durante a sessão pública de licitação;

XIV. Encaminhar ao Presidente, para subsidiar sua decisão final, as razões de recursos interpostos no prazo legal, as contrarrazões de recursos de qualquer interessado e o relatório da comissão de licitação;

XV. Coordenar a completa instrução do processo.

Art. 3º - São atribuições da Equipe de Apoio:

- I. Cumprir as determinações do pregoeiro;
- II. Instruir o processo licitatório com os documentos e anexos necessários;
- III. Operacionalizar o sistema da modalidade Pregão;
- IV. Responsabilizar-se pelos materiais de expedientes utilizados para a realização do pregão;
- V. Lavrar a ata da sessão e colher as assinaturas dos licitantes presentes;
- VI. Responsabilizar-se, após a sessão pública, pela juntada dos documentos, confecção de documentos para instrução, se necessário e pela numeração e rubricas das páginas do processo;
- VII. Levantar ao conhecimento do pregoeiro qualquer ato ou informação que possa alterar os procedimentos do certame.

Art. 4º. Todos os procedimentos licitatórios, no âmbito da Câmara Municipal, deverão ser autorizados prévia e expressamente pelo Presidente.

Art. 5º. Fica autorizada a substituição do pregoeiro designado para o certame, por outro pregoeiro oficial, desde que devidamente justificado o impedimento e ou ausência.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cajazeiras, 24 de Agosto de 2017.

*Marcos Barros de Souza*

Marcos Barros de Souza  
Presidente

Alameda Dr. Sabino Rolim Durães, s/n - FONES: (83) 3531-4432 / 3531-3710 / CEP: 58.500-000 - CAJAZEIRAS - PB / e-mail: poderlegislativo@gmail.com

Alameda Dr. Sabino Rolim Durães, s/n - FONES: (83) 3531-4432 / 3531-3710 / CEP: 58.500-000 - CAJAZEIRAS - PB / e-mail: poderlegislativo@gmail.com



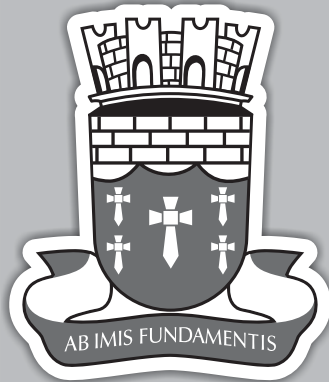
Diário Oficial

NOVA ERA

Município de Cajazeiras  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977





# Diário Oficial

# NOVA ERA

Município de Cajazeiras

## **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

FUNDADO PELA LEI 617 DE 30 DE JANEIRO DE 1977

