

DECRETO N.º 39.620, DE 26/04/2021.

REESTRUTURA E CONSOLIDA OS ATOS NORMATIVOS DA COMISSÃO PERMANENTE DE APOIO ÀS AÇÕES DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL – PPA E DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA NA FUNÇÃO DAS VÁRIAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL, DEFINE FINALIDADES E COMPETÊNCIAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELO DISPOSTO NO INCISO XIX DO ART. 55 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E COM FUNDAMENTO NO ART. 5º DA LEI N.º 3.529, DE 13/12/2011 E CONSIDERANDO O DECRETO DE N.º 15.132 DE 17/04/2006, O QUAL INSTITUIU A COMISSÃO PERMANENTE DE APOIO ÀS AÇÕES DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL – PPA A DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA;

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidas as atribuições da Comissão Permanente de Apoio às Ações de Elaboração e Acompanhamento do Plano Plurianual – PPA a da Lei Orçamentária Anual – LOA, da Coordenação e dos membros.

Art. 2º São atribuições do Coordenador:

I - coordenar e controlar as atividades relativas a elaboração e acompanhamento e avaliação do PPA - Plano Plurianual de Ações, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual;

II – elaborar relatórios gerenciais para subsidiar o acompanhamento e o controle de gasto e decisões de governo;

III - atendimentos periódicos aos agentes PPA's das diversas secretarias para esclarecimento de dúvidas sobre as atividades relacionadas às competências e atribuições;

IV - acompanhamento da execução orçamentária, visando à boa aplicação dos recursos públicos e adequação à legislação vigente.

Art. 3º São atribuições do Coordenador e Membros:

I – participar das reuniões para as quais forem convocados;

- II – rubricar e enumerar documentos ao juntá-los aos processos de compras de materiais e serviços;
- III – elaborar Autorizações de Despesas;
- IV – elaborar Termos de Referências, para compras consideradas simples, na falta de servidores habilitados no setor;
- V – elaborar requisição de compras/serviços dentro do sistema de materiais para abertura de processos;
- VI - elaborar minutas de Contratos, nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- VII – elaborar minutas de Termos Aditivos de Contratos;
- VIII – acompanhar os processos de Compras/Serviços, em todas as etapas, da elaboração da Requisição até o encerramento;
- IX – elaborar documento comprobatório do recebimento do serviço (BRS) no sistema, para posterior aceite pelo Ordenador de Despesa ou Fiscal do Contrato;
- X – aprovar as Requisições de Compras e de Serviço no sistema;
- XI – elaborar termos de inexigibilidade de licitações para publicação, quando for o caso;
- XII – elaborar ratificações de dispensa de licitação para fins de publicação em imprensa oficial;
- XIII – elaborar relatórios específicos previstos na legislação em vigor, em cada área de atuação;
- XIV – elaborar relatórios anuais de avaliação das metas do PPA vigente;
- XV – instruir a elaboração, na parte que compete à Secretaria, da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LOA, e plano Plurianual – PPA;
- XVI – executar outras atividades dentro de sua área de competência.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Aracruz, 26 de Abril de 2021

LUIZ CARLOS COUTINHO  
Prefeito Municipal